



UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

VOLUMEN I: CONDICIONES GENERALES

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 DE 2024

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS
GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS**

**GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN
JUNIO DE 2024**



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETO.....	4
2	CONDICIONES GENERALES	4
2.1	MARCO LEGAL. –	4
2.2	INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -	4
2.3	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -	4
2.4	CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR. -	4
2.5	RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA. -	5
2.6	GARANTÍA CONTRACTUAL. -	5
2.7	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA. -	5
2.8	IDIOMA DE LA PROPUESTA. -	5
2.9	VIGENCIA DE LA PROPUESTA. -	5
2.10	DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. –	5
2.11	NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.	7
2.12	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.	7
2.13	EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -	7
2.14	RETIRO DE LA PROPUESTA. -	8
2.15	DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS. -	8
2.16	INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O CONFIDENCIAL. -	8
2.17	LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -	8
2.18	FORMA DE COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS DENTRO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL. -	8
2.19	MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA PARTICIPAR. -	9
2.20	CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES. -	9
3	CONDICIONES ESPECÍFICAS. -	10
3.1	PRESUPUESTO OFICIAL. -	10
3.2	REAJUSTES. -	10
3.3	FORMA DE PAGO. -	10
3.4	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.	11
3.5	GARANTÍA SERIEDAD DE LA PROPUESTA. -	11
3.6	IMPUESTOS Y/O GRAVAMENES. -	12
3.7	TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS. -	12
4	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN. -	15
4.1	IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.	15
4.2	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS. -	16
4.3	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS. -	17
4.3.1	CAPACIDAD FINANCIERA (cf.)-	17
4.3.2	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. -	17
4.4	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. –	17
4.4.1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	17
4.4.2	REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES. -	19
4.5	PROPUESTA ECONÓMICA. -	23
4.6	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. -	24
4.7	CRITERIOS DE SELECCIÓN. -	24
4.7.1	PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACIÓN (Puntaje máximo 200 puntos).....	25
4.7.2	EXPERIENCIA ADICIONAL EN VALOR (Puntaje máximo 200 puntos).....	25




TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

4.7.3 VALOR TOTAL INSUMOS (Puntaje máximo 100 puntos).....	25
4.7.4 APOYO INDUSTRIA LOCAL Y REGIONAL (Puntaje máximo 100 puntos).....	26
4.7.5. VALORES AGREGADOS (Puntaje máximo 300 puntos).....	26
4.7.6. ACREDITACIÓN DE OFICINA, SUCURSAL O AGENCIA (Puntaje máximo 100 puntos)	27
4.8 DESEMPATE. –	27
4.9 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN. -.....	27
4.10 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO. -	27
4.11 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -.....	27
4.12 DECLARATORIA DE DESIERTA. -.....	27
4.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -	27
4.14 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO. -.....	28
4.15 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. -.....	28
5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. -.....	28
5.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -.....	28
5.3 PLAZO DEL CONTRATO. -.....	28
5.4. GARANTÍA DEL CONTRATO. -.....	28
5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -.....	29
5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. -.....	29
5.7 OBLIGACIONES DE UNIMAGDALENA. -.....	30
5.8 SUPERVISIÓN. -.....	30
5.9 CESIÓN. -.....	30
5.10 LIQUIDACIÓN. -.....	30
5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -.....	30
5.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. -.....	30
5.13 INDEMNIDAD. -	31

	<p style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024</p> <p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.</p>	<p>Grupo Interno de Contratación – Vicerrectoría Administrativa</p>
---	---	---

CAPÍTULO I

1 OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria lo constituye la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS**, conforme a lo establecido en el volumen II “Especificaciones Técnicas”.

CAPÍTULO II

2 CONDICIONES GENERALES

2.1 MARCO LEGAL. –

La Universidad del Magdalena es un ente público universitario autónomo conforme lo establece el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, con régimen de contratación especial acorde a lo establecido en los Artículos 93 y 94 ibidem, régimen especial adoptado por parte de **UNIMAGDALENA** mediante el Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicione o sustituyan, el cual se rige por los principios de la Función Administrativa y las normas de derecho privado en especial las establecidas en el Código Civil y del Comercio. El presente proceso de contratación y el contrato que llegue a suscribirse se regirá por el ordenamiento jurídico que le es propio, por las estipulaciones de los Términos de Referencia, las condiciones de la propuesta que acepte **UNIMAGDALENA** y las demás cláusulas en las que recojan el acuerdo de las partes. **El Proponente** podrá revisar la normatividad aplicable para este proceso en la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con el artículo 14 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación de la Universidad del Magdalena.”, el presente proceso se realizará a través de la **CONVOCATORIA PÚBLICA**.

2.2 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -

Los Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, a éstos se integran los anexos y adendas. El orden de los capítulos y numerales de estos Términos de Referencia no deben ser interpretados con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Términos de Referencia sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

2.3 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. -

Cualquier interesado en participar podrá presentar observaciones a los Términos de Referencia y **UNIMAGDALENA** dará respuesta a cada una de ellas, en el caso de que se hagan aclaraciones o modificaciones a los mismos, estas se harán mediante Adenda. Todo será publicado a través de la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación.

Cualquier observación a los Términos de Referencia o a las evaluaciones realizadas deberá remitirse al Grupo Interno de Contratación de **UNIMAGDALENA** al correo electrónico contratacion@unimagdalena.edu.co, en los plazos establecidos en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, en caso contrario las observaciones no serán tenidas en cuenta.

2.4 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR. -

Son condiciones para participar:

- A. Tener capacidad jurídica para contratar de conformidad con lo exigido en estos términos
- B. No estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y/o conflicto de interés, establecidos en la Ley.
- C. No encontrarse reportado como responsable fiscal por parte de la Contraloría General de la República.
- D. No registrar sanciones o inhabilidades vigentes por parte de la Procuraduría General de la Nación.
- E. No registrar sanciones en el sistema de RNMC
- F. Tener Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con fecha de generación 2024.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

- G. Estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con los códigos UNSPSC exigidos en los Términos de Referencia.
- H. Estar a Paz y Salvo con los Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales conforme a su naturaleza jurídica y acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta, conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones que lo modifiquen, complementen o sustituyan. Tratándose de personas naturales, los aportes deberán corresponder a la calidad que ostenten como trabajadores independientes.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá cumplir con las condiciones enunciadas anteriormente.

NOTA: No podrán presentar propuesta las sociedades, uniones temporales o consorcios que tengan por sí o a través de sus socios participación en otra sociedad, unión temporal o consorcio que simultáneamente presente propuesta, para esta misma convocatoria. Tampoco podrán presentar propuesta las uniones temporales o consorcios cuyos integrantes, personas naturales y sociedades, tengan por sí o a través de sus socios participación simultánea dentro de varios miembros de un mismo proponente en estructura plural.

2.5 RÉGIMEN LABORAL DEL CONTRATISTA. -

El **Proponente** al que se le adjudique el contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución de este, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral o civil, por lo que se hará responsable de atender oportunamente todas las obligaciones de carácter laboral o civil que correspondan por Ley. Se entiende que al presentar la propuesta El **Proponente** ha tenido en cuenta los factores antes mencionados, así como también los reajustes que por Ley corresponda.

2.6 GARANTÍA CONTRACTUAL. -

La garantía que exige **UNIMAGDALENA** para el **contratista** se regirá por los amparos estipulados en el Numeral 5.5, de estos Términos de Referencia. El costo de la garantía será a cargo del **contratista**.

2.7 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA. -

Todos los costos para la preparación de la propuesta, incluidos los causados por la participación en eventuales audiencias serán por cuenta exclusiva del Proponente, razón por la cual, **UNIMAGDALENA** no reconocerá suma alguna.

2.8 IDIOMA DE LA PROPUESTA. -

La propuesta deberá ser presentada en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.9 VIGENCIA DE LA PROPUESTA. -

La propuesta deberá tener mínimo una vigencia de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de esta. En caso de ser necesario, **UNIMAGDALENA** podrá solicitar al **Proponente** la ampliación de la vigencia de la propuesta, condición esta *sine qua non*, para continuar en el proceso.

2.10 DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. –

- **Personas Naturales.**

Las personas naturales acreditarán su existencia adjuntando copia legible de la Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería.

- **Personas Jurídicas Colombianas.**

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad o la



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

entidad que haga sus veces, Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

El Certificado de Existencia y Representación Legal deberá contener:

- ✓ Fecha de expedición, la cual no deberá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.
- ✓ Dentro del objeto social deberá incluir la(s) actividad (es) relacionadas con los servicios de aseo general, cafetería o similares.
- ✓ La vigencia de la empresa no podrá ser inferior al plazo de ejecución establecido para el contrato y dos (2) años más.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

- **Personas Jurídicas Extranjeras.**

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia podrán participar a través de ellas, con los mismos requisitos de las personas jurídicas colombianas. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 48 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con los Artículos 469, 470, 471, 477 y 480 del Código de Comercio y el Numeral 22.4 de la Ley 80 de 1993.

- **Consortio o Uniones Temporales.**

Las propuestas podrán ser presentadas por dos (2) o más personas jurídicas o naturales en Consortio o Unión Temporal. Cada integrante de uno u otro deberá acreditar su existencia y representación legal, en la misma forma que las personas naturales, jurídicas colombianas o extranjeras, según corresponda. El documento de conformación del **CONSORCIO** debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
- Designación de la persona que representará al Consortio.
- Facultades del representante legal.
- La firma de cada uno de los integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la **UNIMAGDALENA** en la celebración y ejecución del contrato.

Deberán adjuntarse a la propuesta las actas de las respectivas juntas directivas o asambleas de socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Consortio, en caso de requerirse. El documento de conformación de la **UNIÓN TEMPORAL** debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de los miembros
- Designación de la persona que representará a la Unión Temporal.
- Facultades del representante legal.
- Los términos y la extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, con la expresa y específica distribución de las actividades del objeto a contratar, que permita identificar las responsabilidades de cada asociado en la unión temporal.
- La firma de cada uno de los integrantes.

Deberán adjuntarse a la propuesta las actas de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar la propuesta en Unión Temporal en caso de requerirse. Tanto el Consortio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

2.11 NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.

El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación será UNA (1). Se entiende por propuesta hábil aquella que cumple con los requisitos y condiciones establecidas para ser admisible de conformidad con los Términos de Referencia.

2.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA.

PROPUESTA TÉCNICA: Deberá contener todos los documentos de índole jurídico, financiero y técnico para la verificación respectiva, así como los necesarios para cumplir con los REQUISITOS HABILITANTES. La propuesta técnica deberá presentarse por escrito en sobres cerrados, en un (1) original y una (1) copia, rotulados de la siguiente manera:

Cuadro N° 01

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 DE 2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS. PROPUESTA TÉCNICA (Indicar si es original o copia) RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE

PROPUESTA ECONÓMICA: Deberá contener los formularios N° 03, 04 y 05 debidamente diligenciados. La propuesta económica deberá presentarse en sobre cerrado separado de la propuesta técnica en original. La evaluación económica solo se realizará a los **proponentes** que hubiesen cumplido con los requisitos HABILITANTES.

Cuadro N° 02

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 DE 2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS PROPUESTA ECONÓMICA (Original) RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
--

Así mismo deberá presentarse una copia de la propuesta técnica -económica en medio óptico (CD y/o DVD en formato Excel). Tanto la propuesta original como la copia deben ser idénticas y estar foliadas en forma continua ascendente e independiente (sin excepción todos los documentos), en caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Cuando la propuesta sea suscrita a través de apoderado, deberá acompañarse el respectivo poder con presentación personal ante notario y firmado por la persona que lo acepta. Las propuestas que se presenten después del plazo y hora fijado en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA** o en un lugar distinto al señalado en estos términos se considerarán extemporáneas y no se tendrán en cuenta para participar en el proceso. Es necesario que **el Proponente** tenga en cuenta lo establecido en la Guía de requisitos documentales mínimos para la presentación de propuestas físicas en el marco del Proceso Contractual de la Universidad del Magdalena.

2.13 EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -

Presentada la propuesta y finalizado el plazo previsto para tal efecto, ésta es irrevocable y **el Proponente** no podrá modificar el contenido ni alcance de esta, salvo disposición en contrario que establezca **UNIMAGDALENA** en desarrollo del proceso y respetando los derechos de igualdad y debido proceso de todos los **Proponentes**.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

2.14 RETIRO DE LA PROPUESTA. -

El Proponente podrá solicitar por escrito o correo electrónico el retiro de su propuesta antes del plazo y hora fijado en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, para el cierre de esta. En este caso la propuesta será devuelta sin abrir, al **Proponente** o a la persona autorizada de lo cual se dejará constancia en el acta de propuestas presentadas. En caso de presentarse vía correo electrónico **UNIMAGDALENA** enviará un correo al **proponente** aceptado su decisión.

2.15 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS. -

El Proponente deberá utilizar y diligenciar los formatos suministrados por **UNIMAGDALENA** y adjuntarlos a la propuesta, con los respectivos soportes, según lo establecido en estos Términos de Referencia. **UNIMAGDALENA** se reserva el derecho de ampliar y verificar toda la información suministrada en la propuesta.

2.16 INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO Y/O CONFIDENCIAL. -

Se entiende que, con la presentación de la propuesta **el Proponente** conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y para efectos de la evaluación es pública, por ello, cualquier persona podrá obtener copia de esta previa solicitud por escrito y pago del valor de las copias. Aquella que por razón legal se le pueda dar tratamiento de confidencial, **el Proponente** deberá indicarla expresando la razón por la que se le debe otorgar tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana. **El Proponente** será responsable por el manejo de la información que reciba de **UNIMAGDALENA** y deberá respetarla, de acuerdo con la Constitución y la Ley 1755 de 2015.

2.17 LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. -

Las propuestas deben ser dirigidas al Grupo de Contratación y presentadas en medio físico y digital en la recepción de documentos de **UNIMAGDALENA** localizada en la Calle 29H3 N° 22 – 1 - Edificio Administrativo “Roque Morelli”, - Santa Marta D. T. C. H., hasta el día y la hora establecida en el Numeral **3.4. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**. No se aceptarán propuestas entregadas en hora o fecha posterior a la establecida en el numeral **3.4. “CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA”**, ni enviadas por correo electrónico o medios telemáticos, ni entregadas en otras dependencias de **UNIMAGDALENA**

La hora de la entrega de las propuestas que tomará de referencia **UNIMAGDALENA**, es la dada por la Superintendencia de Industria y Comercio, acorde con el sitio web www.horalegal.sic.gov.co, pues de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, la Superintendencia de Industria y Comercio mantiene, coordina y da la hora legal de la República de Colombia. Esta hora será visualizada en el computador de la Ventanilla de Recepción de documentos de **UNIMAGDALENA**.

2.18 FORMA DE COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS DENTRO DEL PROCESO PRECONTRACTUAL. -

El Informe de habilitación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, el acta de evaluación de criterios de selección, las adendas y cualquier acto administrativo que se expida en el desarrollo del proceso se publicará a través de la página Web Institucional www.unimagdalena.edu.co - link contratación. Los **Proponentes** podrán realizar observaciones a la evaluación de requisitos habilitantes realizadas de conformidad con el plazo fijado en el numeral **3.4 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, las cuales deberán remitirlas al correo electrónico contratacion@unimagdalena.edu.co, en caso contrario estas no serán tenidas en cuenta.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Mediante la suscripción del **Formulario N° 01 "Modelo de Carta de Presentación de la Propuesta"**, los **Proponentes** aceptan que los actos administrativos de declaratoria de desierta o de adjudicación de la presente Convocatoria se notificarán por medio electrónico al correo establecido en dicho documento y de conformidad con lo fijado por el Artículo 67 de la Ley 1437 de 2011.

El Proponente debe informar a **UNIMAGDALENA** la cuenta de correo electrónico a través de la cual se emitirán y recibirán las comunicaciones para y desde la Institución en el marco del proceso. Las comunicaciones remitidas a **UNIMAGDALENA** desde cuentas de correo distintas a las antes mencionadas, no serán tenidas en cuenta. Para todos los efectos el correo de comunicación oficial del proponente será el suministrado en la Carta de Presentación de la Propuesta.

2.19 MANIFESTACIÓN DE INTERES PARA PARTICIPAR. -

De conformidad con el numeral **3.4 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**, los **proponentes** interesados en participar en este proceso, deberán manifestar su interés mediante comunicación escrita dirigida a la **UNIMAGDALENA**, al correo electrónico institucional contratacion@unimagdalena.edu.co, o en medio físico en la recepción de documentos de la Institución localizada en la Calle 29H3 N° 22 – 1 - Edificio Administrativo "Roque Morelli", - Santa Marta D. T. C. H. La manifestación de interés en participar es requisito previo para la presentación de la propuesta, en caso contrario será **RECHAZADA**. La manifestación deberá contener, además de la expresión clara del interés en participar, el señalamiento del modo de participación (persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales **UNIMAGDALENA** pueda informar a cada interesado sobre el lugar, fecha y hora del sorteo de consolidación de **proponentes**, en caso de que el mismo tenga lugar.

Los **proponentes** manifestarán su interés en participar en la forma descrita arriba, en la cual, deberán además indicar si la modalidad de participación es como persona individual, o plural, caso último éste, en que se indicará quiénes conforman el Consorcio o Unión Temporal, con el fin de que **UNIMAGDALENA** conforme la lista de **proponentes**. Los **proponentes**, deben presentar propuesta de acuerdo con la modalidad de participación descrita en su manifestación de interés para participar, es decir, como persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal; en caso contrario la propuesta será **RECHAZADA**. Sólo se aceptarán las propuestas que sean presentadas a nombre del **proponente** que fue seleccionado en el sorteo. **El proponente** al presentar la manifestación de interés deberá tener especial cuidado toda vez que si resulta favorecido en la consolidación de **proponentes** tendrá la obligación de presentar propuesta en las condiciones en que efectuó su manifestación (persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal), por lo que no podrá entre la fecha de presentación de la manifestación y la entrega de la propuesta, modificar la integración, so pena de rechazo.

2.20 CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES. -

Si luego de la manifestación de interés para participar, el número de **proponentes** es superior a diez (10), **UNIMAGDALENA** podrá realizar un sorteo de consolidación para escoger diez (10) **proponentes** que presenten propuesta en el proceso. En este caso se procederá de la siguiente manera:

1. Se informará a cada interesado el lugar, fecha y hora del sorteo.
2. Se verificará la asistencia de los interesados en el sorteo, dejando constancia de ello.
3. El sorteo se realizará mediante un mecanismo de números aleatorios, el cual se dará a conocer al inicio del sorteo.
4. Se levantará acta del sorteo realizado, donde se dejará constancia de la metodología utilizada y el resultado respectivo.

Para efectos del sorteo, tendrá la calidad de interesado la persona que haya suscrito el documento de interés para participar o su apoderado, sin perjuicio de que **UNIMAGDALENA** pueda verificar que este tenga un interés legítimo y directo en dicha participación.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CAPÍTULO III

3 CONDICIONES ESPECÍFICAS. -

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL. -

De conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1348 de fecha 12 de junio de 2024 para la vigencia 2024 y el Acuerdo Superior N° 04 de 2024 para las vigencias 2025 y 2026, el presupuesto oficial para la contratación objeto de la presente convocatoria es hasta por la suma de **QUINCE MIL SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS (\$ 15.067.984.168,00)**, incluidos IVA y demás impuestos a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos en los que incurra el proponente para la ejecución del contrato a adjudicar. El valor corregido de la propuesta presentada no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta será rechazada. El valor del presupuesto oficial es de aproximadamente **11.590,7 SMMLV**, y se discrimina de la siguiente manera:

Cuadro N°03

VIGENCIA	VALOR
2024	\$2.891.110.014,00
2025	\$7.455.755.488,00
2026	\$4.721.118.666,00
VALOR TOTAL	\$15.067.984.168,00

3.2 REAJUSTES. -

Durante el plazo del contrato no habrá lugar a revisión de precios o aumento de tarifas, ni a ningún tipo de reajustes, salvo por la ocurrencia de situaciones imprevistas que modifiquen el equilibrio económico del contrato.

3.3 FORMA DE PAGO. -

UNIMAGDALENA efectuará los pagos que se deriven del contrato así: **PAGOS PARCIALES PERIODICOS** previa verificación de la prestación del servicio general y suscripción de las actas parciales de recibo a satisfacción por parte del Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

UNIMAGDALENA girará a favor del **Contratista** en calidad de anticipo lo correspondiente al (20%) del valor que corresponde a la vigencia 2024. **El Contratista** deberá presentar Plan de Inversión del anticipo para aprobación y trámite de pago por parte del **Supervisor**. La amortización del anticipo se realizará en cada pago parcial de acuerdo con el porcentaje correspondiente al respectivo anticipo y conforme al plazo inicial del contrato.

En caso de que **El Contratista** no cumpla sus compromisos laborales con el personal relacionado con la ejecución del contrato, no les pague a sus trabajadores o a sus proveedores, o en general, sea objeto de reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del contrato, **UNIMAGDALENA** podrá retener cualquiera de los pagos pendientes hasta tanto **El Contratista** presente el PAZ Y SALVO de las reclamaciones. Los pagos a que **UNIMAGDALENA** se obliga quedan subordinados a las apropiaciones presupuestales que para tal efecto se hagan en el correspondiente período y de acuerdo con lo realmente prestado por **El Contratista**.

Todas las actas que se generen como requisitos para los pagos estarán suscritas por **El Contratista** y la supervisión. Los valores parciales y totales se liquidarán según los precios unitarios estipulados en el **Formularios N° 03, 04 y 05 Propuesta Económica**.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
 CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
 Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
 MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
 de Contratación
 – Vicerrectoría
 Administrativa

3.4 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

Cuadro N° 04

ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
Publicación del acto de apertura de la convocatoria y los Términos de Referencia.	Junio 14 de 2024	Grupo Interno de Contratación
Plazo para presentar la manifestación de interés para participar	Junio 18 de 2024	Interesados
Observaciones a los Términos de Referencia.	Desde el 18 al 20 de junio de 2024 hasta las 5:00 PM	Interesados
Respuesta a las observaciones presentadas.	21 de junio de 2024	Grupo de Contratación – Unidad gestora – ordenador del gasto
Entrega de propuestas	Hasta el 26 de junio de 2024 a las 4:00 PM	Proponentes.
Cierre y elaboración de acta de recepción de propuestas.	A partir de las 4:01 PM del 26 de junio de 2024	Grupo interno de Contratación y Vicerrectoría Administrativa
Evaluación y publicación del Informe preliminar de Verificación de requisitos habilitantes.	28 de junio de 2024	Comité Evaluador
Observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes.	Hasta las 5:00 PM del 03 de julio de 2024	Proponentes
Subsanaciones y presentación de documentos requisitos habilitantes.	Hasta las 5:00 PM del 03 de julio de 2024	Proponentes.
Respuesta a las observaciones y publicación del Informe final de Verificación de requisitos habilitantes.	05 de julio de 2024	Comité Evaluador
Evaluación y publicación del informe preliminar de revisión de propuesta económica y Criterios de selección.	08 de julio de 2024	Comité Evaluador
Observaciones al Informe de evaluación propuesta económica y Criterios de selección.	Hasta las 5:00 PM del 09 de julio de 2024	Proponentes
Respuesta a las observaciones y publicación informe final.	10 de julio de 2024	Comité Evaluador
Adjudicación del contrato o declaratoria desierta de la convocatoria.	11 de julio de 2024	Ordenador del Gasto
Suscripción del contrato	A partir del 12 de julio de 2024	

3.5 GARANTÍA SERIEDAD DE LA PROPUESTA. -

El **Proponente** deberá suscribir a su costo y presentar para aceptación de **UNIMAGDALENA**, la póliza de seriedad de su propuesta expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro N° 05

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta.	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de entrega de propuestas.

El **Proponente** deberá presentar la copia del recibo de pago o certificación de pago de la prima de la póliza que ampara la seriedad de su propuesta.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

3.6 IMPUESTOS Y/O GRAVAMENES. -

El Proponente al presentar su propuesta económica deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por razón de la celebración, ejecución y legalización del contrato. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la Ley establezca deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de esta. De igual manera, deberán tener en cuenta como referencia los siguientes gravámenes que se aplican en el Departamento del Magdalena.

- **Estampilla Pro-Desarrollo:** 1 % del valor del contrato.
- **Estampilla Pro-Hospital:** 2 % del valor del contrato.
- **Estampilla Pro-Anciano:** 3% del valor del contrato
- **Estampilla Pro-Refundación:** 2% del valor del contrato
- **Estampilla Pro-Cultura:** 2% del valor del contrato.
- **Sistematización:** Valor liquidado por el departamento.
- **IVA** de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar.
- Demás retenciones, gravámenes y/o impuestos establecidos por la Ley según la naturaleza del objeto a contratar.

UNIMAGDALENA no reconocerá suma alguna por impuestos, ni aceptará salvedades de naturaleza alguna debido a estos, salvo los que establezca la Ley por la naturaleza jurídica y legal del **Proponente**. **UNIMAGDALENA** no se responsabiliza de alguna modificación, exclusión o adición de los impuestos antes descritos, por lo cual el **Proponente** con la entrega de la propuesta conoce, acepta y se obliga a cancelar los impuestos y/o gravámenes que sean liquidados en el momento de suscripción del contrato y durante su ejecución.

3.7 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS. -

Para efectos de la ejecución del objeto contractual se entenderá como riesgo lo siguiente:

Riesgo Previsible: Todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Estimación del riesgo: Es la valoración, en términos de probabilidad e impacto respecto del contrato, que hace la entidad de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para efectos enunciativos se pueden presentar en el desarrollo del contrato a suscribir los siguientes riesgos previsible:

1. Riesgos ambientales
2. Riesgos de la naturaleza.
3. Riesgos económicos
4. Riesgos Financieros
5. Riesgos operacionales.
6. Riesgos regulatorios.

Los cuales se describen a continuación:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

1. **Riesgo ambiental:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.
2. **Riesgo de la naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre que, aunque pueden ser previsible por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo: los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.
3. **Riesgo económico:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
4. **Riesgo Financiero:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciamientos entre otros.
5. **Riesgos operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o pérdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.
- 6.
7. **Riesgos regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsible, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

A continuación, se procede a efectuar su estimación y asignación de estos



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

*La metodología de estimación de riesgos que se presenta es una propuesta por parte de la Gerencia de Riesgos basada en los lineamientos del CONPES 3714; sin embargo, no se asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Matriz de Riesgos
Objeto:

Iniciar

Objeto	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.
Valor	\$ 15.067.984.168,00

Escenario CONPES
3714

Numero	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción	Asignación	Efecto - consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	% de Asignación
1	Específico	Interno	Planeación	operacionales	los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en los estudios previos al contratista no son los apropiados para el proceso de contratación	Público	No encontrar el contratista que cumpla con los requisitos.	Improbable	Menor	100% Universidad
2	General	Interno	Contratación	operacionales	falta de cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Púb. - Priv.	sanciones disciplinarias administrativas,	Improbable	Moderado	30% Universidad - 70% Contratista
3	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	el no cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contratista dentro del plazo pactado	Privado	sanciones pecuniarias	Posible	Mayor	100% Contratista
4	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de los compromisos laborales con el personal que se utiliza para ejecutar el contrato y de sus proveedores	Privado	reclamaciones y/o demandas	Probable	Mayor	100% Contratista
5	General	Externo	Ejecución	economico	Mayor costo por fluctuación de los precios del mercado en relación con los insumos suministrados.	Privado	Mayores Costos	Posible	Moderado	90% Contratista - 10% Universidad
6	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	No pago del contratista de los aportes a seguridad social integral a que esta obligado	Privado	incumplimiento de obligaciones generales del contrato	Probable	Mayor	100% Conratista
7	Específico	Interno	Ejecución	operacionales	Falta de calidad en los insumos entregados	Privado	incumplimiento de obligaciones generales del contrato	Probable	Moderado	100% Contratista
8	Específico	Externo	Ejecución	operacionales	Mayor costo por diferencia entre el valor del siniestro asegurado y el valor del amparo de las pólizas establecidas en el contrato	Privado	iniciación de acciones contractuales	Improbable	Menor	100% Contratista
9	Específico	Externo	Ejecución	Ambientales	indebida estructuración de los planes de manejo ambiental en la ejecución del contrato	Privado	mayor costos - sanciones	Posible	Menor	100% Contratista
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Mayor costo por cambios en la normatividad tributaria municipal o departamental durante la ejecución del contrato, que produzcan el desequilibrio económico del mismo.	Púb. - Priv.	reconocimiento de costos adicionales a los inicialmente pactados.	Improbable	Menor	20% Universidad - 80% Contratista



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)	
Categoría	Valoración	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		1	2	3	4	
Probabilidad	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	1	3	1	0	0
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	1	1	0	0
	Probable (probablemente va a ocurrir)	3	1	1	2	0
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	4	0	0	0	0

Valoración del	Categoría
7 y 8	Riesgo extremo
5 y 6	Riesgo alto
4	Riesgo medio
2 y 3	Riesgo Bajo
Número de riesgos	10

CAPÍTULO IV

4 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN. -

Las propuestas presentadas oportunamente se someterán a un proceso de verificación y evaluación a cargo de un comité designado para tal fin, así:

- Evaluación y Verificación del cumplimiento de requisitos de participación o habilitantes en materia Financiera, Jurídica y Técnica.
- Evaluación de la propuesta económica.
- Evaluación de los criterios de selección, determinándose en esta el orden de elegibilidad.

El NO cumplimiento de un requisito formal, es decir no necesario para la comparación de las propuestas, podrá ser subsanado o aclarado a solicitud de la **UNIMAGDALENA**, en caso de no hacerse en el plazo establecido será causal de rechazo de esta. El NO cumplimiento de un requisito sustancial, es decir necesario para la comparación de las propuestas causa inmediato rechazo de esta. No obstante, **UNIMAGDALENA** podrá solicitar aclaraciones sobre requisitos de carácter sustancial incluidos en la propuesta, y en caso de no hacerse en el plazo establecido causa rechazo de la misma.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

El Proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal y tener registrados todos los códigos que se relacionan a continuación:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Cuadro N° 06

N°	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
1	E	47	12	18	Equipos de limpieza
2	E	47	12	19	Accesorios de equipo de limpieza
3	E	47	13	18	Soluciones de limpieza y desinfección
4	F	76	11	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
5	F	80	11	16	Servicios de personal temporal
6	F	90	15	21	Servicios de conserjería

UNIMAGDALENA realizará la verificación de la clasificación en el RUP de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la **UNSPSC**, hasta el tercer nivel. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los respectivos integrantes deberán acreditar su inscripción en el RUP y tener registrado todos los códigos señalados anteriormente, en caso contrario la propuesta será **RECHAZADA**. El Certificado del RUP que se presente deberá ser expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de propuestas.

El **proponente** deberá tener vigente y en firme dicha inscripción en el RUP, de conformidad con lo establecido en los Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifique o complementen. El Registro deberá estar vigente y en firme hasta antes de la fecha de adjudicación de la presente convocatoria, en caso contrario la propuesta será **RECHAZADA**.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

4.2 **REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS. -**

A continuación, se relacionan los documentos que debe aportar el **Proponente** para verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos así:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el **proponente** o apoderado (**Formulario N° 1**).
2. Certificado de existencia y representación legal del **proponente** expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.
3. Copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del **proponente** o representante legal o apoderado según el caso.
4. Documento de constitución del consorcio o unión temporal de conformidad con lo establecido en el Numeral 2.11 de estos términos.
5. Garantía de seriedad de la propuesta de conformidad con lo establecido en el Numeral 3.5 de estos términos.
6. Certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), según esté obligado por la Ley.
7. Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado con fecha de generación 2024.
8. Antecedentes relacionados con el REDAM de proponente o representante legal o apoderado según el caso.

UNIMAGDALENA verificará del **Proponente**, los siguientes requisitos:

1. Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que no tienen antecedentes fiscales.
2. Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la nación, donde conste que no tienen antecedentes disciplinarios.
3. Definición de situación Militar del **Proponente** cuando sea persona natural o el representante legal en caso de ser hombres menores de 50 años, expedido por las Fuerzas Militares de Colombia.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

4. Antecedentes relacionados con sanciones impuestas al proponente por aplicación del Código de Policía Nacional (RNMC).
5. Antecedentes por conductas relacionadas con violencia de género- Resolución Rectoral N° 663 de fecha 28 de octubre de 2022 expedido por **UNIMAGDALENA**.
6. Antecedentes por anotaciones judiciales expedido por la Policía Nacional.

4.3 **REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS. -**

La verificación de los requisitos se hará de la información contenida en el RUP de cada **proponente** y se tomará la vigencia 2023 así:

4.3.1 **CAPACIDAD FINANCIERA (cf.)-**

1. **Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente. Deberá ser igual o mayor a (3.0), en caso contrario la propuesta será rechazada.** Para el caso de los Consorcios o Uniones temporales, la liquidez corresponderá a la suma ponderada de la liquidez de cada uno de sus miembros afectado por el porcentaje (%) de participación en la estructura plural. En caso de que el proponente no reporte pasivo corriente este cumple con el requisito
2. **Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total. Deberá ser igual o menor (0.4), en caso contrario la propuesta será rechazada.** Para el caso de los Consorcios o Uniones temporales el endeudamiento corresponderá a la suma ponderada de los endeudamientos de cada uno de los miembros de la estructura plural afectados por su porcentaje (%) de participación.
3. **Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de intereses. Deberá ser igual o mayor a (5.0), en caso contrario la propuesta será rechazada.** Si el proponente NO reporta gastos de intereses en los Estados Financieros, el oferente cumple con el requisito. Para el caso de consorcio o unión temporal la Razón de Cobertura de Intereses será la suma ponderada de la razón de cobertura de intereses de cada uno de sus miembros afectada por el % de participación.

4.3.2 **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. -**

La capacidad organizacional del **proponente** constructor se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

1. **Rentabilidad del Patrimonio (RP)**

RP = Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a (0.3), en caso contrario la propuesta será rechazada. Para las propuestas en consorcio o unión temporal, la RP será la suma ponderada de la rentabilidad del patrimonio registrada por cada uno de sus integrantes en el RUP, afectada por el porcentaje (%) de participación.

2. **Rentabilidad del Activo: (RA)**

RA: Utilidad operacional /activo total

Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Activo mayor o igual a (0.3), en caso contrario la propuesta será rechazada. Para las propuestas en consorcio o unión temporal, la RA será la suma ponderada de la rentabilidad del activo registrada por cada uno de sus integrantes en el RUP, afectada por el porcentaje (%) de participación.

4.4 **REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. -**

4.4.1 **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para el presente proceso de selección los **proponentes** acreditarán la **EXPERIENCIA** a través de la información certificada en el Registro Único de Proponentes (Para personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando en el **Formulario N° 02** la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual, debe corresponder a máximo **cuatro (4) contratos** ejecutados o en ejecución durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta que sumen el 100% del presupuesto total en SMMLV. La experiencia contractual deberá cumplir lo siguiente:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Cuadro N° 07

ÍTEM	CRITERIO	CALIFICACIÓN
1	Un (1) contrato de los exigidos deberá estar ejecutado o en ejecución en entidades educativas públicas o privadas de educación superior y su valor debe ser mayor o igual al 35% del Presupuesto oficial expresado en SMMLV	Cumple/No Cumple
2	Un (1) contrato de los exigidos deberá demostrar que ha vinculado más de 130 operarios para la prestación del servicio.	Cumple/No Cumple

Si un **Proponente** adquiere experiencia en un contrato como integrante de un **Proponente** plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación y el valor de este. Si la experiencia acreditada no cumple con lo exigido, la propuesta será **RECHAZADA**. En el caso de estructura plural, uno de los integrantes del **proponente** debe aportar como mínimo el setenta (70%) por ciento de la experiencia total solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la estructura plural que se presenta para este proceso del cincuenta por ciento (50%) y los otros ninguna menor al 10% de participación. Si la experiencia acreditada no cumple con lo exigido, la propuesta será **RECHAZADA**.

Por lo anterior, los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia del **proponente** deberán tener registrados todos los códigos establecidos en el **Cuadro N° 06** de estos términos de referencia.

4.4.1.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El **proponente** deberá acreditar que los contratos relacionados en el **Formulario N° 02** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en los presentes Términos de Referencia. **Se sugiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.**

El **proponente** deberá indicar de manera clara en el **Formulario N° 02**, el número consecutivo del reporte del contrato registrado en el RUP, toda vez que debe existir congruencia entre este y el mismo relacionado en el RUP. Para el caso de consorcios y uniones temporales deberán indicar igualmente el integrante de la estructura plural que aporta dichos contratos como experiencia. Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia del **proponente** deben haber sido ejecutados o en ejecución conforme a la experiencia que desee acreditar con cada contrato.

La experiencia que se tendrá en cuenta en caso de contratos registrados en el RUP como miembro de consorcio o unión temporal, será la correspondiente a la proporción de participación del **proponente** en el consorcio o unión temporal en el contrato que se relacione en el RUP para acreditar la experiencia. En caso de que el porcentaje de participación del **Proponente** no esté fijado en la certificación de experiencia deberá presentarse copia del respectivo documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La experiencia deberá estar debidamente clasificada y certificada en el RUP, esta última condición es necesaria para la verificación respectiva. La información de los contratos contenida en el **Formulario N° 02**, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, natural o jurídica, pública o privada. Las certificaciones deben contener al menos la siguiente información:

1. Número del contrato, cuando aplique.
2. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
3. Objeto del contrato
4. Valor del contrato
5. Plazo de ejecución del contrato
6. Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
7. Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada **Contratista** en forma separada.

Para la verificación del monto de los contratos en SMMLV se tendrá como referencia lo siguiente:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Cuadro N° 08
TABLA DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE

AÑO DE TERMINACIÓN	VALOR DEL SMMLV
2024	\$1.300.000,00
2023	\$1.1160.000,00
2022	\$1.000.000,00
2021	\$908.526,00
2020	\$887.803,00
2019	\$828.116,00
2018	\$781.242,00
2017	\$737.717,00
2016	\$ 689.455,00
2015	\$ 644.350,00
2014	\$ 616.000,00

El cumplimiento del presente requisito se verificará en el RUP, sin embargo, en caso de que en dicho documento no se encuentren todos los datos establecidos en este numeral **El Proponente** deberá allegar la documentación adicional necesaria para acreditar la experiencia correspondiente. La información de los contratos para acreditar la experiencia debe ser registrada en el **Formulario N° 02**. En caso de que el proponente relacione o registre en el **Formulario N° 02** un número superior a cuatro (4) contratos para efectos de la evaluación de la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el orden consecutivo establecido en el formulario. Cuando en la revisión del **Formulario N° 02** se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en número o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos soporte que acompañan dicho formato.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación o documento expedido por el Contratante que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR Y PLAZO, FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación o documento expedido por el Contratante que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, OBJETO, VALOR Y PLAZO, FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada. El contrato relacionado para acreditar experiencia, que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación. **UNIMAGDALENA** se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por **el proponente**, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

4.4.2 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES. -

El Proponente deberá cumplir con los requisitos enumerados a continuación:

- A. ACREDITAR PAZ Y SALVO NO SANCIONES LABORALES:** **El Proponente** deberá presentar certificado expedido por la Oficina de trabajo (Regional Magdalena) adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social en donde conste NO SANCIONES laborales durante los últimos cuatro (4) años.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Se aceptará el documento que acredite que la certificación fue solicitada por el **proponente** y se encuentra en trámite de expedición. En caso de que el **proponente** tenga menos de 4 años de constituido, se tomará en cuenta desde la fecha de su creación y registro en la cámara de comercio respectiva.

- B. NO SANCIONES DE INCUMPLIMIENTO CON LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA:** El **proponente** deberá presentar un oficio bajo la gravedad de juramento que no se posee sanción por incumplimiento vigente en **UNIMAGDALENA**. Esta información será verificada por **UNIMAGDALENA** en su archivo institucional.
- C. PROCEDIMIENTO PARA LABORES DE ALTO RIESGO Y TRABAJOS EN ALTURA:** El **Proponente** deberá presentar el documento donde se establezca el procedimiento de labores de alto riesgo y trabajos en altura firmado por el representante legal o quien tenga la competencia para tal fin.
- D. PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS:** El **Proponente** deberá presentar el documento donde se establezca el procedimiento para el manejo de residuos sólidos y líquidos firmado por el representante legal o quien tenga la competencia para tal fin.
- E. PLAN DE FORMACIÓN:** El **Proponente** deberá presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se comprometa durante el plazo de ejecución del contrato a realizar como mínimo cuatro (4) cursos de formación para el personal vinculado. El temario del curso será acordado con **UNIMAGDALENA** de acuerdo con la necesidad del servicio. La carta debe incluir que los gastos de traslado, honorarios y viáticos del personal que dicta el curso deberán ser cubiertos por **El Proponente**. **UNIMAGDALENA** prestará los espacios físicos para la realización del curso, previa concertación de disponibilidad con la dependencia encargada para tal fin.
- F. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:** El **Proponente** deberá presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se comprometa durante el plazo de ejecución del contrato a realizar como mínimo CUATRO (4) cursos de formación para el personal vinculado en el tema de Higiene y Seguridad Industrial y Actividades de Medicina Preventiva y del trabajo. La carta de incluir que los gastos de traslado, honorarios y viáticos del personal que dicta el curso deberán ser cubiertos por **El Proponente**. **UNIMAGDALENA** prestará los espacios físicos para la realización del curso, previa concertación de disponibilidad con la dependencia encargada para tal fin.
- G. El proponente** deberá presentar una carta de compromiso, bajo la gravedad de juramento, donde se comprometa a poner a disposición de **UNIMAGDALENA** los siguientes elementos para la prestación del servicio:

Cuadro N° 09

Ítem	Denominación	Especificaciones Técnicas Mínimas	Cant. Mínima requerida
1	ESCALERA-CANASTA	Altura de operación máxima CON operador 6,20 mt Altura de operación mínima CON operador 4,40 mt Altura de operación mínima SIN operador 2,40 mt Ajustable Resistencia Dieléctricas Corriente alterna: 25.000 Voltios Corriente directa: 90.000 Voltios Certificado para Altura Norma ANSI A14.5-2007 Sección 7 Material Fibra de vidrio Tipo IAA Capacidad de peso 170 Kg	1



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Ítem	Denominación	Especificaciones Técnicas Mínimas	Cant. Mínima requerida
2	HIDROLAVADORA	Presión Máxima: 2.800 / Trabajo: 2.610 psi Caudal Máximo 11.5 lt/min Motor a Gasolina Potencia 6.5HP // 4800W Modelo 8.601.0192C Tipo de trabajo Profesional Medidas 28x33x37 cm Características Funciona a presión en cualquier superficie. Alimentación Gasolina Incluye Pistola (1) Lanza, (5) boquillas, manguera de alimentación, manguera 10mts. Ahorra hasta el 80% de consumo de agua.	1
3	SOPLADORA	Motor 2 tiempos Potencia 3.5 HP / 2.6 kW Cilindrada 56.5 cm ³ Peso 9.1 kg Fuerza de soplado 19 Newtons Velocidad máxima de aire 80 m/s Volumen de soplado (con boquilla) 790 m ³ /h Capacidad del depósito de Combustible 1.5	1
4	TANQUE PARA FUMIGAR	motor 25.6 cc presión 500 psi tipo de mezcla 25:1 carburador tipo diafragma peso 9.5 kg rpm motor 8500 cap. combustible 1 lt cap. tanque líquido 20 lts altura máxima: 15 metros	1



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Ítem	Denominación	Especificaciones Técnicas Mínimas	Cant. Mínima requerida
5	TRACTOR-CORTACESPED	Alimentación : Combustión Altura : 91 Cm Altura de corte máximo : 4 in Altura de corte mínimo : 1,5 in Ancho de corte : 132 Cm Ancho de Plataforma : 54 in Año : 2019 Cantidad de cuchillas : 3 Cantidad de posiciones de corte : 12 CAPACIDAD DE COMBUSTIBLE : 13,2 lts Cilindrada : 747 cc Incluye bolsa recolectora Luces delanteras : Manual Marca : Husqvarna Marca del motor :KAWASAKI Método de conducción : Automática Método de corte : Descarga Lateral Modelo : Z254 Peso : 263 Kg Peso bruto : 353 Kg Posiciones de altura : 6 Potencia : 19000 Wats Potencia (HP) : 26 HP Profundidad : 155 Cm Radio de giro : Rural Tipo de Cilindros : Bicilíndrico Tipo de tractor : Cortacésped Tipo de Velocidades : Hydro-Gear EZT Transmisión : Hidrostática Velocidad de desplazamiento : 10,5 Km/h	1

Nota 1: UNIMAGDALENA solo pagará el uso de los equipos y maquinaria antes mencionados de conformidad con el valor unitario establecido por **el contratista** en el **Formulario N° 05**, siempre cuando estos equipos se encuentren a disposición de **UNIMAGDALENA**. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos o maquinaria estará a cargo del **contratista** sin costo alguno para **UNIMAGDALENA**. **El contratista** deberá proporcionar los equipos o maquinaria en buen estado de uso y presentar al supervisor un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya todo el plazo del contrato. En caso de que **UNIMAGDALENA** notifique de manera oportuna al **contratista** la necesidad de realizar el mantenimiento al equipo y esto no se efectuó dentro de los términos acordados, **UNIMAGDALENA** podrá descontar del pago del valor mensual del equipo correspondiente. **El contratista** deberá poner a disposición de **UNIMAGDALENA** los equipos y maquinaria dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio del plazo contractual, en caso contrario se podrá decretar el incumplimiento del contrato y la terminación anticipada del mismo conforme al procedimiento establecido por **UNIMAGDALENA**.

Nota 2: En caso de necesidad del servicio **UNIMAGDALENA** podrá solicitar al **contratista** la disponibilidad de otro equipo o maquinaria para la cual se deberá establecer el valor unitario y mensualizado. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos o maquinaria estará a cargo del **contratista** sin costo alguno para **UNIMAGDALENA**. **El contratista** deberá proporcionar los equipos o maquinaria en buen estado de uso y presentar al supervisor un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo que incluya todo el plazo del contrato.

Los **proponentes** que acrediten tener elementos con especificaciones técnicas superiores también cumplirán con el requisito técnico requerido.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

H. MODELO DEL UNIFORME DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL: El **Proponente** deberá presentar una muestra fotográfica del uniforme (camisa + pantalón + zapatos) que utilizará el personal asociado a la ejecución del contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes de estos deberán cumplir con los requisitos A, B, C y D; el consorcio o la unión temporal creada para participar en el presente proceso deberá cumplir los demás requisitos fijados en los literales E, F, G y H

4.5 PROPUESTA ECONÓMICA. -

El **Proponente** al momento de presentar los formularios de “Propuesta Económica” deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

4.5.1. COSTO DE ADMINISTRACIÓN. -

Corresponde al porcentaje sobre la facturación mensual antes de IVA que el **Proponente** cobrará a **UNIMAGDALENA** por el servicio prestado según el **Formulario N° 03**. El Costo de Administración no podrá superar el **VEINTE POR CIENTO (20%)**. Este costo **NO** se podrá cobrar en el suministro de insumos de aseo.

4.5.2. INSUMOS DE ASEO. -

El **Proponente** deberá cotizar la totalidad de los insumos de aseo establecidos en el **Formulario N° 04**. El valor unitario de estos productos debe encontrarse dentro de los precios del mercado, **UNIMAGDALENA** podrá solicitar la modificación de estos en caso de que estos sean cotizados por El **Proponente** por fuera de los precios del mercado, para lo cual **UNIMAGDALENA** realizará un análisis comparativo de precios.

El valor de los insumos no podrá modificarse durante cada vigencia contemplada en el plazo de ejecución del contrato. A partir de la vigencia 2025 **UNIMAGDALENA** ajustará el valor de los insumos de acuerdo con la variación IPC del año inmediatamente anterior. Dicho ajuste se deberá dejar por escrito en acta suscrita entre el contratista y la supervisión, con visto bueno del ordenador del gasto.

CORRECCIONES A LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, en el **Formularios N° 04 y 05**. Todos los valores unitarios, IVA (en caso de aplicar), valor parcial con IVA y valor total de la propuesta deben estar redondeados al entero más cercano. En ninguna circunstancia se aplicarán reajustes por algún concepto, salvo lo dispuesto en la Ley. El valor del IVA (en caso de aplicar), deberá ser discriminado dentro del Valor de la Propuesta. Para la evaluación se realizará una revisión a los **Formularios N° 03, 04 y 05**. En caso de errores aritméticos en el contenido se harán las correcciones de acuerdo con los siguientes criterios:

- En caso de discrepancia en la multiplicación entre el valor parcial con IVA (en caso de aplicar) por la cantidad versus el valor total parcial consignado, regirán los valores unitarios que se hayan consignado en los **Formularios N° 04 y 05** y se corregirán los valores parciales de este Formulario.
- En caso de que los valores estipulados en la propuesta no estén redondeados al entero más cercano, **UNIMAGDALENA** procederá a redondearlo antes de efectuar cualquier operación aritmética y se corregirán las operaciones correspondientes; los valores corregidos del valor total parcial y valor total obtenidos de esta corrección serán los que **UNIMAGDALENA** tenga en cuenta para efectos de evaluación y del contrato respectivamente.
- En caso de que el valor consignado del IVA (en caso de aplicar) no corresponda a lo estipulado en la Ley, **UNIMAGDALENA** procederá a ajustar dicho valor y corregirá los valores totales parciales que correspondan; los valores corregidos serán los que **UNIMAGDALENA** tendrá en cuenta para efectos de evaluación y del contrato respectivamente.
- El valor total de la propuesta económica para tener en cuenta será el consignado en los **Formularios N° 03, 04 y 05**, en caso de ser corregido prevalecerá este último. Si el valor total de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial asignado para el proceso, la propuesta será rechazada.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

La propuesta económica debe cumplir lo siguiente:

1. Formulario firmado por el **proponente** o representante legal según el caso, poder en caso de presentarse mediante apoderado.
2. Estar debidamente diligenciada.

4.6 **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. -**

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

1. Cuando no se ajusten a los Términos de Referencia, es decir cuando la propuesta carece de alguno de los documentos sustanciales para verificar los requisitos de participación o evaluar los criterios de selección.
2. Cuando se presente más de una propuesta por un mismo Proponente.
3. Cuando se encuentren elementos demostrativos que indiquen falta de independencia en la elaboración entre dos o más propuestas presentadas.
4. Cuando El Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, así como en las demás disposiciones legales.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en una dependencia diferente a la definida en los Términos de Referencia.
6. Cuando el proponente no subsane o aclare dentro del plazo establecido por **UNIMAGDALENA** los documentos que se le requieran.
7. Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.
8. Cuando se detecte por cualquier medio, engaño o intento de fraude por parte del Proponente a **UNIMAGDALENA** o a los demás participantes.
9. Cuando el valor total presentado o el valor total corregido de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial.
10. Cuando no se presenten los **Formularios N° 03, 04 y 05 “Propuesta Económica”** o cuando se omita alguna información exigida en el mismo o se introduzca cambios.
11. Cuando el porcentaje de administración supere el porcentaje máximo establecido por **UNIMAGDALENA**.
12. Cuando el objeto social del Proponente, o los miembros de un consorcio o unión temporal no tenga relación directa con la naturaleza del objeto a contratar.
13. Cuando el término de vigencia de la sociedad, consorcio o unión temporal sea inferior al término de duración del contrato y dos (2) años más.
14. La no presentación de la póliza que garantice la seriedad de la propuesta.
15. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas exigidas.
16. Las demás establecidas expresamente en los presentes Términos de Referencia.

4.7 **CRITERIOS DE SELECCIÓN. -**

Las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, así como la revisión de la propuesta económica, serán objeto de evaluación de conformidad con los siguientes criterios de selección:

Cuadro N° 10

N°	CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	Porcentaje de Costo Administrativo	200
2	Experiencia adicional en valor	200
3	Valor total de los insumos	100
4	Apoyo Industria Local y Regional	100
5	Valores agregados	300
6	Acreditación de Oficina, Sucursal o agencia	100
TOTAL		1.000



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

4.7.1. PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACIÓN (Puntaje máximo 200 puntos)

UNIMAGDALENA asignará (200) puntos al **Proponente** que oferte el menor porcentaje como costo de administración, a los demás **Proponentes** se le asignará el puntaje que se obtenga al aplicar la siguiente fórmula.

PM: Porcentaje Menor ofertado.

PO: Porcentaje Propuesta a Evaluar.

PUNTAJE = (PM / PO) * 200

4.7.2. EXPERIENCIA ADICIONAL EN VALOR (Puntaje máximo 200 puntos)

UNIMAGDALENA asignará (200) puntos al **Proponente** que oferte la mayor experiencia adicional general requerida en valor, se le asignará así:

Cuadro N° 11

Valor de SMMLV de los contratos	Puntaje
0 a 1000 SMMLV	50
Mayor a 1000 SMMLV y hasta 2000 SMMLV	100
Mayor a 2000 SMMLV	200

4.7.3 VALOR TOTAL INSUMOS (Puntaje máximo 100 puntos)

UNIMAGDALENA asignará (100) puntos al **Proponente** que oferte el menor valor total de los insumos incluidos en el presente cuadro y en consideración a las especificaciones técnicas fijadas en este cuadro:

Cuadro N° 12

Ítem	Denominación del insumo	Especificaciones	Marca Sugerida	Cant. Estimada Mensual	Valor Unitario	Valor Total
1	Bolsa para basura color negra	Bolsas para basura color negra Tamaño de 60 x 60 cms, calibre 1,5, paquete x 50 unidades	Genérica	50		
2	Cera emulsionada blanca	Garrafa plástica de 3.785 Litros	Full Fresh	79		
3	Cera roja concentrada para pisos	Garrafa plástica de 3.785 Litros	Genérica	47		
4	Desengrasante alcalino industrial	Garrafa plástica de 3.785 Litros	Genérica	78		
5	Hipoclorito al 15%	Garrafa plástica de 3.785 Litros	Genérica	93		
6	Limpiador Desinfectante Multiusos	Garrafa plástica de 3.785 Litros	Full Fresh	78		
7	Mechas o traperos de algodón	400 gramos	Fuller	120		
8	Varsol Normal	Botella plástica 1000 cc	Genérica	70		
Costo Directo						
IVA						
VALOR TOTAL						

A los demás **Proponentes** se le asignará el puntaje que se obtenga al aplicar la siguiente fórmula.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

VM: Valor Menor total ofertado.

VO: Valor Propuesta a Evaluar.

PUNTAJE = (VM / VO) * 100

4.7.4 APOYO INDUSTRIA LOCAL Y REGIONAL (Puntaje máximo 100 puntos)

UNIMAGDALENA asignará máximo (100) puntos al **Proponente** que presente mínimo 5 certificaciones de compra y/o factura de compra de insumos de aseo que haya adquirido dentro de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Cuadro N° 13

Denominación	Puntaje
5 certificaciones y/o facturas de proveedores locales (Santa Marta y Departamento del Magdalena) de los insumos	100
5 certificaciones y/o facturas de proveedores región caribe de los insumos	60
5 certificaciones y/o facturas de proveedores nacionales de los insumos	40

4.7.5. VALORES AGREGADOS (Puntaje máximo 300 puntos)

UNIMAGDALENA asignará (100) puntos al **Proponente** que oferte el mayor valor total para la realización de por lo menos (3) actividades de Bienestar Laboral dirigidas al personal que preste el servicio en **UNIMAGDALENA** durante la ejecución del contrato. Para esto se asignará el puntaje así:

Cuadro N° 14

Valor actividad (\$)	Puntaje
Mayor o igual a 30.000.000 hasta 40.000.000	50
Mayor a 40.000.000 hasta 60.000.000	70
Mayor a 60.000.000	100

Las actividades que se realicen deberán ser aprobadas previamente por la supervisión del contrato

UNIMAGDALENA asignará (100) puntos al **Proponente** que presente oficio bajo la gravedad de juramento donde ponga a disposición del servicio mínimo 100 casilleros o lockers personales para los operarios y personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. Para esto se asignará el puntaje así:

Cuadro N° 15

Denominación	Puntaje
Oficio de entrega	100
No entrega	0

Los casilleros deberán contener mínimo las siguientes especificaciones técnicas: casillero o locker metálico, de lámina COLD ROLLED calibre 24; dimensiones por casilla: Alto: 50 cm, Ancho: 30 cm, Fondo: 30 cm; con capacidad de 45 kg por casilla.

UNIMAGDALENA asignará (100) puntos al **Proponente** que oferte el mayor valor total para la compra de herramientas y/o equipos de aseo que se utilizan en la prestación del servicio durante la ejecución del contrato. Para esto se asignará el puntaje así:

Cuadro N° 16

Valor actividad (\$)	Puntaje
Mayor o igual a 5.000.000 hasta 8.000.000	50
Mayor a 8.000.000 hasta 10.000.000	70
Mayor a 10.000.000	100



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

4.7.6. ACREDITACIÓN DE OFICINA, SUCURSAL O AGENCIA (Puntaje máximo 100 puntos)

UNIMAGDALENA asignará (100) puntos al **Proponente** que oferte que cuenta actualmente con oficina, agencia o sucursal en la ciudad de santa marta donde se prestará el servicio. Para la asignación del puntaje el proponente deberá presentar los siguientes requisitos:

- Copia del contrato de arriendo del inmueble donde está ubicada la oficina.
- En caso de ser propia, el certificado de libertad y tradición del inmueble.

4.8 DESEMPATE. –

En caso de presentarse empate entre dos o más propuestas, se aplicarán los factores establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y para su acreditación el proponente deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

4.9 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN. -

El proceso de verificación y evaluación se surtirá en dos actas así:

- Informe de verificación de requisitos habilitantes emitido por el Comité Evaluador designado.
- Informe de evaluación de la propuesta económica y criterios de selección, donde se establece el orden de elegibilidad; emitido por el Comité Evaluador.

4.10 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO. -

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribiese el contrato dentro del término señalado en estos Términos de Referencia, **UNIMAGDALENA** podrá optar entre abrir un nuevo proceso de contratación o adjudicar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al Proponente calificado en el segundo lugar del orden de elegibilidad, atendiendo los principios de economía y celeridad fijados en el Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación Universidad del Magdalena”.

4.11 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. -

Mediante acto administrativo motivado el ordenador del gasto podrá cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de **UNIMAGDALENA** o impidan la continuidad del proceso. Igualmente podrá cancelar el proceso cuando por discrepancias en la interpretación de los términos de referencia y los documentos que se expidan con posterioridad a estos, se vulnere el derecho a la igualdad de participación o impidan la selección de la propuesta más favorable.

4.12 DECLARATORIA DE DESIERTA. -


UNIMAGDALENA podrá declarar desierto el presente proceso de selección, en los siguientes casos:

- Cuando se presenten causas que impidan la selección objetiva.
- No haya voluntad real de participación por ausencia de Proponentes.
- No exista una propuesta hábil para contratar.

La declaratoria de desierto se efectuará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, el acto administrativo se notificará de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, el cual admite recurso de reposición, al cual se le dará el trámite establecido en la norma mencionada.

4.13 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -

La adjudicación se hará mediante resolución expedida por el ordenador del gasto y será notificada al **Proponente** seleccionado o a su apoderado debidamente constituido, y comunicada a los demás Proponentes conforme a lo establecido en el Numeral 2.18 de estos términos. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa. Podrá impugnarse mediante el ejercicio de la acción de nulidad y

	<p style="text-align: center;">TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.</p>	<p style="text-align: center;">Grupo Interno de Contratación – Vicerrectoría Administrativa</p>
---	---	---

restablecimiento del derecho, según las normas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

4.14 INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO. -

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto o no acredita el cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución dentro del plazo señalado en los Términos de Referencia o en el contrato, **UNIMAGDALENA** hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

4.15 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. -

La Garantía de Seriedad de la propuesta se devolverá a los Proponentes una vez perfeccionado el contrato, previa solicitud por parte de ellos.

CAPÍTULO V

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. -

5.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. -

El presente contrato se perfecciona cuando se eleve a escrito y se firme por las partes. **El Proponente** favorecido con la adjudicación suscribirá el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de notificación electrónica de la resolución de adjudicación.

5.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. -

Una vez perfeccionado el contrato, **El Contratista** cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días calendarios para cumplir con los requisitos de ejecución, los cuales implican la suscripción del acta de inicio, en caso de establecerse y aprobación por parte de **UNIMAGDALENA** de la garantía exigida en el Numeral 5.5.

5.3 PLAZO DEL CONTRATO. -

El plazo de ejecución será de 24 meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y desembolso del anticipo.

5.4. GARANTÍA DEL CONTRATO. -

El Contratista, deberá constituir a su costo y presentar para aprobación de **UNIMAGDALENA** la Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y avalada por la Superintendencia Financiera. En el evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue el plazo, **El Contratista** deberá ampliar la correspondiente garantía. La Póliza Única de Cumplimiento deberá cubrir los siguientes amparos:

Cuadro N° 17

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	PARTES
Cumplimiento	diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Salarios y Prestaciones sociales	veinte por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena
Responsabilidad Civil Extracontractual	cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Terceros afectados y Universidad del Magdalena.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista Afianzado Asegurado: Universidad del Magdalena Beneficiario: Universidad del Magdalena

5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. -

Sin perjuicio de lo previsto en estos Términos de Referencia, como en el contrato que llegare a suscribirse, **El Contratista** será responsable hasta la liquidación del contrato de todos los inconvenientes que se llegasen a presentar durante la ejecución de este, sin que fuere excusa para incumplir esta obligación la intervención de terceros.

5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. -

El Contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
- 2) Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.
- 3) Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato, el personal requerido.
- 4) Presentar al supervisor informes de ejecución cuando los solicite.
- 5) Elaborar y presentar conjuntamente con **el supervisor** las actas de pago.
- 6) Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas contra **UNIMAGDALENA**, por cuenta de la ejecución del contrato.
- 7) Garantizar las normas de seguridad industrial e higiene durante la del contrato.
- 8) Responder por la buena calidad de los insumos y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 9) Mantener a todo el personal que labore debidamente identificado con carné y uniforme, para su inmediato reconocimiento.
- 10) Efectuar directamente la entrega de los elementos de aseo al supervisor del contrato o la persona que se designe.
- 11) Realizar los ajustes en lo relacionado con el suministro de elementos de aseo que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
- 12) Utilizar los elementos e insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- 13) Mantener un stock de los elementos de aseo en cantidad y calidad suficientes para la debida prestación del servicio. Dichos elementos se deben encontrar en perfecto estado para garantizar la calidad del servicio.
- 14) Entregar los bienes objeto del contrato nuevos y de primera calidad, debiendo si es necesario, proceder al cambio en un término no mayor a 48 horas, contadas a partir del a notificación que para el efecto le curse el supervisor del contrato.
- 15) Atender oportunamente las solicitudes extras y eventuales de suministros, así como del servicio de aseo.
- 16) De requerirse elementos no incluidos en **el formulario N° 04**, estos serán suministrados por el **contratista**, de conformidad con los precios del mercado y se suscribirá el acta de respectiva.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

17) **El contratista** deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales del personal que utiliza para la prestación del servicio dentro de los términos de ley.

18) **El Contratista** tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

19) Las demás inherentes a la naturaleza de contrato.

20) El personal que **El Contratista** utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con **UNIMAGDALENA**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **Contratista**

5.7 OBLIGACIONES DE UNIMAGDALENA. -

UNIMAGDALENA se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

5.8 SUPERVISIÓN. -

UNIMAGDALENA designará un supervisor quien tendrá a su cargo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en las obligaciones previstas en la Ley, los Términos de Referencia y la normatividad interna. Los desacuerdos entre El Contratista y supervisor que no puedan resolverse directamente serán decididos por **UNIMAGDALENA**. La supervisión deberá cumplir con las funciones establecidas en la Resolución Rectoral N° 998 de 2015 la cual puede ser consultada en la página web institucional www.unimagdalena.edu.co Link – contratación.

5.9 CESIÓN. -

El Contratista no podrá ceder en todo o en parte el contrato, salvo autorización expresa de **UNIMAGDALENA**. De igual manera, celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que **UNIMAGDALENA** lo autorice en los casos en que legalmente este permitido.

5.10 LIQUIDACIÓN. -

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato y suscripción del Acta de Recibo Final, en la cual se hará constar los acuerdos y conciliaciones a que llegasen las partes si hubiere lugar a ello. En caso de que **El Contratista** no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación Bilateral, dentro del término antes mencionado, **UNIMAGDALENA** podrá realizar la liquidación de manera unilateral. En todo caso esta liquidación se efectuará dentro del término establecido por la Ley.

5.11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -

En caso de diferencias o discrepancias con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, interpretación, terminación y liquidación del presente contrato, las partes se comprometen a resolverlas de manera amistosa a través de sus representantes o delegados, previa convocatoria de una u otra parte con por lo menos cinco (5) días de antelación. Si las diferencias persisten, no hubiera acuerdo o el acuerdo fuera parcial, la parte afectada quedará en libertad de acudir a la conciliación administrativa prejudicial ante el Procurador Judicial delegado ante el Tribunal Administrativo del Magdalena, conforme a la Ley.

5.12 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. -

En el caso del incumplimiento total o parcial de las obligaciones y/o ejecución del objeto del presente Contrato por parte del Contratista, éste autoriza para que **UNIMAGDALENA**, previo requerimiento escrito y una vez se haya garantizado el derecho de defensa y contradicción, haga efectiva la sanción penal pecuniaria que se pacta en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

monto de la cláusula pecuniaria que se imponga se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a **UNIMAGDALENA**. Lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 26 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y en la Resolución Rectoral N° 828 de 2018. El Contratista autoriza para que el valor de la Cláusula Penal a la que se hace referencia sea descontado de los pagos que falten por efectuarse a su favor. De no ser esto posible, el pago de dicho valor se hará efectivo por intermedio de la Garantía Única de Cumplimiento, en caso de haberse establecido, en caso contrario, se cobrará a través de la vía ejecutiva, sin que por ello se entienda extinguida la obligación principal. El Contratista, renuncia a cualquier requerimiento legal o privado para constituirlo en mora

5.13 INDEMNIDAD. -

En virtud de lo dispuesto en las normas legales vigentes, **El Contratista** mantendrá libre a **UNIMAGDALENA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes; la cláusula de indemnidad hará parte del contrato.

GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

FORMULARIO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

NIT. 891.780.111 - 8

Grupo Interno de Contratación

Calle 29H3 N° 22 – 1 - Edificio Administrativo “Roque Morelli”, - Santa Marta D. T. C. H

Ref. Convocatoria Pública N° 01 de 2024

Objeto: *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS
GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS*

La presente tiene por objeto presentar propuesta para la convocatoria de la referencia, de acuerdo con las condiciones previstas en los términos de referencia y de conformidad con lo establecido en este documento y los formularios de la propuesta adjunta.

Así mismo, declaro que:

1. Tengo capacidad y/o poder legal para firmar y presentar la propuesta.
2. La firma que represento está autorizada para ejecutar el objeto establecido en los términos de referencia.
3. Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, comprometen totalmente a la persona natural o jurídica que legalmente represento. De la misma manera en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la siguiente persona:

NOMBRES Y APELLIDOS

NOMBRE (persona natural, jurídica o plural)

(Aquí deberá indicarse el nombre completo de la persona que firmará el contrato).

4. Hemos estudiado cuidadosamente los documentos publicados de la convocatoria, incluido sus adendas y aceptamos sus condiciones.
5. Hemos revisado detenidamente la propuesta adjunta y declaramos que no contiene ningún error u omisión.
6. Que con la presentación y firma de la propuesta manifiesto(s) no estar impedido(s) para contratar, por causa de inhabilidades y/o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas modificatorias y concordantes.
7. Hemos recibido la información oportuna y dentro de los términos previstos en los términos de referencia.
8. Con la suscripción del presente formulario acepto ser notificado de los actos administrativos que se expidan en la presente convocatoria a través del correo electrónico: _____.
9. Que conozco la información general y demás documentos del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en estos términos de referencia, en especial las reglas Justas, claras, objetivas y completas indicadas en los documentos publicados con ocasión del proceso que acepto.
10. Que he leído los documentos publicados en el portal institucional www.unimagdalena.edu.co – link contratación, relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido.
11. Que el contenido de la propuesta es válido por un término de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega de propuestas.

Atentamente,

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

FORMULARIO N° 02

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El **Proponente** deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar el Registro Único de Proponentes, RUP.

Ítem	Persona Nat. /Jurídica que aporta la Experiencia	N° Consecutivo del Contrato Ejecutado (RUP)	Códigos UNSPSC que Aporta	Valor Contrato Ejecutado (SMMLV)	% Participación del Valor Ejecutado
1					
2					
3					
4					

El proponente deberá diligenciar el siguiente formato, al igual debe adjuntar el documento de certificación de la experiencia, expedido por persona competente.

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

FORMULARIO N° 03

PROPUESTA ECONÓMICA – COSTO DE ADMINISTRATIVO

CONCEPTO	PORCENTAJE FIJADO (%)
Costo de Administración	

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno de Contratación
– Vicerrectoría Administrativa

**FORMULARIO N° 04
PROPUESTA ECONÓMICA INSUMOS DE ASEO Y BIOSEGURIDAD**

INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA

Ítem	Denominación y Especificaciones	Cantidad	Marca Sugerida	Valor Unitario	Valor IVA
1	Acido cuaternario de amonio 5 generación	1	Genérica		
2	Acido de Porcelana x 3.800 c.c.	1	Genérica		
3	Acido Muriático 500 cc	1	Genérica		
4	Alcohol antiséptico al 70 % 350 cc	1	Genérica		
5	Alcohol antiséptico al 70% Pimpina	1	Genérica		
6	Alcohol Industrial x 1.000 cc	1	Genérica		
7	Alcohol Industrial, pimpina x 5 galones	1	Genérica		
8	Ambientador en pimpina x 5 galones	1	Fabuloso-Limón-AjaxA1-Ariel		
9	Ambientador Spray frasco 360 x c.c.	1	Glade-bonaire		
10	Atomizador 750 ml. (solo la cabeza)	1	Genérica		
11	Atomizador con spray 1000 cc	1	Genérica		
12	Aviso de piso área desinfectada	1	Genérica		
13	Balde escurridor amarillo 35 lt RF 7580 (Dimensiones (cm): Largo 51.1 - ancho 39.9 - alto 92.7)	1	Fuller-Rubbermaid		
14	Balde plástico de 12 litros	1	Fuller		
15	Bayetilla blanca x metro en algodón	1	Genérica		
16	Bayetilla roja x metro en algodón	1	Genérica		
17	Benziral (detergente y desinfectante) garrafa de 5 litros, para las clínicas odontológicas	1	Eufar		
18	Bolsa de basura verde 47*70 paq. 6 unidades	1	Genérica		
19	Bolsa de basura verde 60*50 paq. 6 unidades	1	Genérica		
20	Bolsas para basura color negras Tamaño de 150 x 95 cms, calibre 2, paquete x 50 unidades	1	Genérica		
21	Bolsas para basura color negras Tamaño de 110 x 80 cms, calibre 2, paquete x 50 unidades	1	Genérica		
22	Bolsas para basura color negra Tamaño de 60 x 60 cms, calibre 1,5, paquete x 50 unidades	1	Genérica		
23	Brilla metal x 250 c.c	1	Genérica		
24	Cepillo Brilladora Industrial Interlux, cerda dura = 4 cms de alto	1	Genérica		
25	Cepillo de piso	1	Genérica		
26	Cepillo Sanitario con Base	1	Pinto		
27	Cepillos pequeños para lavar muebles de paño	1	Genérica		
28	Cera emulsionada blanca, Garrafa plástica de 3,785 Litros	1	Full Fresh		
29	Cera roja concentrada para pisos	1	Genérica		
30	Champú de alfombras x 3.800 c.c	1	Genérica		
31	Chupa de plástico	1	Genérica		



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Ítem	Denominación y Especificaciones	Cantidad	Marca Sugerida	Valor Unitario	Valor IVA
32	Contenedor Brute 361 LT Gris con tapa negra Rubbermaid RF 9W22 Dimensiones (cm): LARGO 89.9 - ANCHO 69.3 - ALTO 115.8	1	Rubbermaid		
33	Creolina concentrada 500 cc	1	Genérica		
34	Desengrasante alcalino industrial, Garrafa plástica de 3,785 Litros	1	Genérica		
35	Desengrasante industrial Pimpina x 5 galones	1	Genérica		
36	Detergente Desinfectante x Galón	1	Benziral (lab. Eufar)		
37	Detergente en Polvo x 500 gramos	1	Rindex-Fab-Puro-Dersa		
38	Escoba de Nylon suave sin palo. (grande)	1	Genérica		
39	Escoba de Palito Grande	1	Genérica		
40	Espátula metálica	1	Genérica		
41	Esponjilla Abrasiva (Elemento para fregar)	1	Zabra-Ajax-Scott		
42	Esponjilla suave de acero inoxidable	1	Bonbril		
43	Frasco dispensador 500 cc	1	Genérica		
44	Gancho porta-trapero metálico	1	Genérica		
45	Glicerina líquida en Pimpina x 5 galones	1	Genérica		
46	Glicerina líquida x 500 c.c	1	Genérica		
47	Guantes de caucho calibre 50	1	Eterna		
48	Guantes negros talla 9 (Aseo en Baños)	1	genérico		
49	Hipoclorito al 15%, Garrafa plástica de 3.785 Litros	1	Genérica		
50	Hipoclorito x pimpina de 5 galones	1	Genérica		
51	Insecticida (cipermetrina 20 ect)	1	Genérica		
52	Insecticida en aerosol 360 cc	1	Raid-Rayol-Baygón		
53	Limpia vidrios litro 1.000 c.c	1	Fuller		
54	Limpiador Desinfectante Multiuso, Garrafa plástica de 3,785 Litros	1	Full Fresh		
55	Limpiador en polvo abrasivo 500 cm	1	AJAX A1		
56	Limpiador pisos de madera ESPACIOS sm x 1000 cc	1	Genérica		
57	limpiadores de techo (Desoliñadores)	1	Genérica		
58	Lustra muebles frasco 250 c.c.	1	Fuller		
59	Maquina limpia Cristal o vidrios	1	Fuller - Genérica		
60	Mecha algodón 500 gramos	1	Hilo Grueso- Pinto		
61	Mechas o traperos de algodón, 400 gramos	1	Fuller		
62	Pad para brilladoras x 16" Blanco	1	Genérica		
63	Pad para brilladoras x 16" Café	1	Genérica		
64	Pad para brilladoras x 16" Rojo	1	Genérica		
65	Palo de madera o metálico para escoba	1	Genérica		
66	Porta hoja con colgadera	1	Genérica		
67	porta trapero metálico o mechero (aluminio)	1	Genérica		
68	Protector y brillador para pisos de porcelanato	1	Genérica		
69	Rastrillos Plásticos Grandes (para zonas verdes)	1	Fuller		
70	Recogedor plástico con palo (Palita)	1	Genérica		
71	Señal de DIRECCIÓN corte redondo en adhesivo laminado Floorgraphics, tamaño	1	Genérica		



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Ítem	Denominación y Especificaciones	Cantidad	Marca Sugerida	Valor Unitario	Valor IVA
	20x20 cm				
72	Señal ENTRADA corte redondo en adhesivo laminado Floorgrafics, tamaño 25x25 cm	1	Genérica		
73	Señal GUARDAR DISTANCIA corte redondo en adhesivo laminado Floorgrafics, tamaño 20x20 cm	1	Genérica		
74	Señal SALIDA corte redondo en adhesivo laminado FLOORGRAFICS, tamaño 25x25 cm	1	Genérica		
75	Suavizante Aromatel (para lavar muebles y cortinas) botella plástica de 1.000 ml	1	Genérica		
76	Toallas de mano blanca (para Lavar muebles de paño)	1	Genérica		
77	Vanish gel multiusos (para Lavar muebles y cortinas) x galón	1	Vanish		
78	Varsol Normal, Botella plástica 1000 cc	1	Genérica		
79	Varsol pimpina x 5 galones	1	Full Fresh		

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

Ítem	Denominación y Especificaciones	Cantidad	Marca Sugerida	Valor Unitario	Valor IVA
1	Bata antifluido desechables	1	Sanic		
2	Cuaternario de amonio al 8%	1	Benziral-Eufar		
3	Cuaternario de amonio al 80%	1	Desinfectante amonio cuaternario 5ta generación 3,5 % Kleine x 4 litros		
4	Filtro repuesto 3M par	1	3M		
5	Guantes de caucho calibre 30 largo mosquetero caucho industrial	1	Protexion-Protex S.A.		
6	Guantes de caucho calibre 50 largo mosquetero caucho industrial	1	Protexion-Protex S.A.		
7	Guantes de látex desechables	1	Optimalquality		
8	Guantes de nitrilo	1	Latexport		
9	Guantes de vinilo desechables	1	Optimalquality		
10	Mascarilla N95	1	Nova 95 blanco		
11	Mascarillas con filtro 3M	1	3M		
12	Monogafas bioseguridad lente claro, ventilación indirecta	1	Mpnogafa Wind Indirecta Af- Steelpro		
13	Pimpina alcohol	1	Genérico		
14	Polainas desechables	1	Genérica		
15	Tapabocas desechables termosellados	1	Comix		
16	Trajes tipo Tyveth	1	Tyvek o Steelpro		
17	Visora careta plástico reutilizable	1	Rdl-Steelpro		

(Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

FORMULARIO N° 05

VALOR ARRIENDAMIENTO MENSUAL EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ítem	Elemento	Cantidad	Valor Unitario
1	ESCALERA-CANASTA	1	
2	HIDROLAVADORA	1	
3	SOPLADORA	1	
4	TANQUE PARA FUMIGAR	1	
5	TRACTOR-CORTACESPED	1	
VALOR TOTAL UNITARIO			
VALOR IVA			
VALOR TOTAL			

Nombre y apellidos, firma del proponente).

N° C.C. _____ expedida en _____

Dirección: _____ Teléfono: _____



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

FORMULARIO N° 06
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado(s) en _____, identificado(s) con C.C. _____, quien(es) obra(n) en nombre de (NOMBRE DEL PROPONENTE), manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**:

Que **UNIMAGDALENA**, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: *CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS*

Que el **PROponente** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de **UNIMAGDALENA**, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el **PROponente** tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré al **UNIMAGDALENA**, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los Términos de Referencia.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a los Términos de Referencia, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por **UNIMAGDALENA**, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a **UNIMAGDALENA**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los Términos de Referencia y en el contrato.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento,

Se suscribe en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de _____.

EL PROPONENTE

Nombre y apellidos

Firma

C.C N°

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

**FORMULARIO N° 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado(s) en _____, identificado(s) con C.C. _____, quien(es) obra(n) en nombre de (NOMBRE DEL PROPONENTE), manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1. Que **UNIMAGDALENA** adelanta Convocatoria Pública N° 01 de 2024, conforme a lo prescrito en el artículo 14 del Acuerdo Superior N° 010 de 2013 “Estatuto de Contratación” de la Universidad del Magdalena y demás normas concordantes.

2. Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado Colombiano y de **UNIMAGDALENA**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

En mi calidad de **PROPONENTE**; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____

Nombre y apellidos

Firma

C.C. N°

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

ANEXO

**GUÍA DE REQUISITOS DOCUMENTALES MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS EN
EL MARCO DEL PROCESO CONTRACTUAL DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA**

Con el fin de coadyuvar en las actividades de coordinación y designación de comité evaluador y evaluación de propuestas en los Procedimientos GC-P01 y GC-P2, Procedimiento Convocatoria Pública y Procedimiento Convocatoria Privada, respectivamente, del Proceso de Gestión Contractual del Sistema de Gestión Integral de la Calidad; el Grupo de Gestión Documental ha definido la presente guía en la que se establecen los requisitos documentales mínimos con los que deben cumplir los proponentes al momento de presentar propuestas ante la Institución.

De lo que se trata es de establecer un conjunto de condiciones y recomendaciones que permitan llevar a cabo un ágil proceso de recepción, revisión y evaluación de las propuestas, brindando todas las garantías de integridad documental tanto para los proponentes como para la Institución.

RECOMENDACIONES:

1. Presentar la propuesta siguiendo las indicaciones contenidas en los términos de referencia.
2. Sólo incluir los índices, tablas de contenido o folios separadores que sean estrictamente necesarios. Estos folios no deben ser incluidos en la foliación.
3. Sólo incluir información legible. Las copias de originales (fotocopiado, digitalización, etc.) deben reproducirse con un adecuado nivel de contraste para lograr que sean legibles en su totalidad. Folios ilegibles, no serán tomados en cuenta en el proceso de evaluación de las propuestas.
4. Disponer la documentación en el orden solicitado en los términos de la convocatoria.
5. Presentar la propuesta haciendo uso de carpetas de yute tamaño oficio (tantas como sean necesarias) y ganchos legajadores plásticos. En cada carpeta incorporar un máximo de 150 folios, alineados todos en el borde superior. Si hay documentos en pequeños formatos, es preferible introducirlos en su sobre de manila sellado adjunto a la propuesta.
6. Evitar el uso de grapas, ganchos, clips y cualquier otro material metálico para agrupar la documentación.
7. Si hay documentos en grandes formatos (planos, mapas, etc.), evitar plegarlos. Se recomienda introducirlos en los contenedores apropiados (carpetas porta-planos, cilindros, etc.) debidamente sellados.
8. Foliar la documentación en estricto orden consecutivo en el extremo inferior derecho, preferiblemente con bolígrafo de tinta negra. Iniciar en el folio 1, anotando números legibles o haciendo uso de sellos numeradores en la cara recta del folio, así:



Se solicita foliar en el extremo inferior derecho para reservar el extremo superior derecho para la foliación que efectuará la Universidad del Magdalena. **Nota:** Foliar no es igual a paginar. La foliación se hace sólo por la cara recta del folio. La paginación se hace por ambas caras del folio.

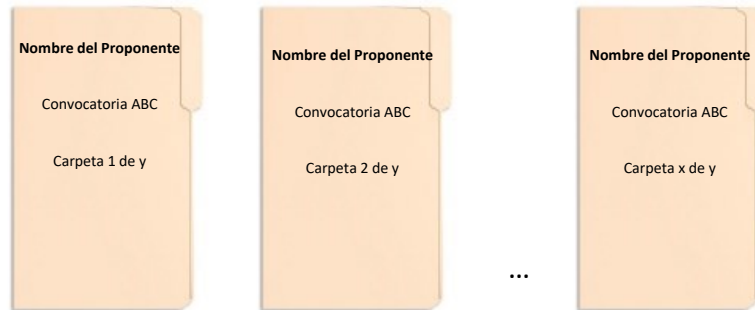
9. Marcar cada carpeta con el nombre del proceso contractual definido en los términos de referencia, indicando su orden dentro de todo el contenido documental presentado, así:



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.



La foliación debe ser consecutiva independientemente de si hace uso de una o varias carpetas. De modo más explícito: si la carpeta 1 finaliza en el folio 150, la carpeta 2 iniciará en el folio 151 y así, sucesivamente.

10. Introducir la totalidad de documentos que constituyen la propuesta en un contenedor apropiado para ésta. Los sobres de papel tienden a romperse por el peso de los documentos que conforman la propuesta, lo cual pone en riesgo la confidencialidad e integridad de la información. Se recomienda hacer uso de cajas de archivo, dependiendo del volumen de documentos:

Para contenidos semipesados:

Caja de archivo tipo legajo, tapa



Caja de archivo tipo legajo, tapa tipo nevera



Para contenidos pesados:

Caja de archivo X-300 o tapa-base



Caja de archivo X-200 tapa nevera



11. En cuanto a la presentación de información en dispositivos de almacenamiento, lo ideal es utilizar medios ópticos como CD y DVD de solo lectura. No se recomienda hacer uso de medios electrónicos como discos SSD, pendrives (USB), tarjetas de memoria, etc. De igual manera, en la medida en que sea posible, se recomienda que toda la información electrónica sea firmada digitalmente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA – VOLUMEN I
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 01 de 2024

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA
Y SERVICIOS GENERALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL
MAGDALENA Y SUS SEDES ALTERNAS.

Grupo Interno
de Contratación
– Vicerrectoría
Administrativa

Estos dispositivos serán verificados durante el cierre de la convocatoria para verificar la existencia documental de los mismos.

12. La Universidad, comprometida con la conservación del medio ambiente, solicita minimizar el papel utilizado para la presentación de las propuestas, efectuando impresión por ambas caras de los folios. Para tal fin, colocar en la cara recta del folio, a modo de pie de página, la leyenda “Documento impreso por ambas” para habilitar el contenido de la cara vuelta.

FIN DEL DOCUMENTO