

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GBS-34		
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 14	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS		FECHA: 30/12/2014		
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS		VIGENCIA: 2014		

Villavicencio, 30 diciembre de 2019.

Doctor:
PABLO EMILIO CRUZ CASALLAS
 Rector
 Universidad de los Llanos
 Ciudad.

En cumplimiento del Acuerdo Superior No. 007 de 2011 Estatuto General de Contratación, Capítulo Segundo Procedimientos, Art 15 Modalidades de Selección Numeral 2 Invitación Abreviada y la Resolución Rectoral No. 2079 de 2014, Art 55 Invitación Abreviada, Art 56 Requisitos y Art 57 Procedimiento, me permito presentar ante usted el **ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA** para llevar a cabo la presente contratación.

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

La Universidad de los Llanos, diseñó programas y proyectos que están al servicio de los intereses generales de la comunidad Universitaria, entre los cuales se encuentran proyectos de investigación, obras, mantenimientos, servicios, consultorías, entre otros, los cuales se deben contratar y ejecutar mediante el proceso de contratación correspondiente según la normatividad vigente.

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución". 209: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones". 69: "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior", Art Autonomía de las instituciones de educación superior" Artículo 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional.

La Universidad de los Llanos es una Institución de Educación Superior del orden nacional con autonomía administrativa, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 de noviembre 25 de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional,

Mediante el Acuerdo Superior N° 062 de 1994 se establece el Estatuto de Estructura Orgánica y se determinan las funciones de las dependencias de la Universidad de los Llanos, en el literal a) del artículo 35, establece que la sección de Servicios Generales debe atender a la limpieza, conservación y buena presentación de las diversas dependencias de la Universidad, así como también realizar el arreglo de prados, jardines y zonas verdes.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GBS-34	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 2 de 14
		FECHA: 30/12/2014	
		VIGENCIA: 2014	

Actualmente la Universidad de los Llanos no cuenta con el personal suficiente y capacitado asignado para desempeñar estas actividades, se ve en la necesidad de contratar el servicio de manera externa y continuar sin ningún tipo de limitantes para su ejecución.

Es fundamental importancia; que las diferentes áreas de las sedes de la institución puedan contar con implementos adecuados y en la cantidad justa para el aseo, que la Universidad no puede suministrar, además esto nos permite mantener los costos de la institución en cuanto a la compra de estos elementos por tal motivo se requiere que la empresa contratista suministre los implementos de aseo que puedan garantizar las acciones de limpieza, para el control y veracidad en la entrega de los elementos de aseo a las auxiliares de Servicios Generales, estos se deben entregar en presencia de un funcionario de la Oficina de Servicios Generales haciendo Acta de entrega de los mismos firmado por la persona que recibe los elementos.

El Consejo Superior Universitario, en desarrollo de la sesión ordinaria N° 020 efectuada el 14 de diciembre de 2019, aprobó la Resolución Superior N° 088 "Por medio de la cual autoriza al Rector de la Universidad de los Llanos adelantar los trámites contractuales necesarios para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorio para las instalaciones de la Universidad de los Llanos, incluido el suministro de elementos e insumos, vigencia 2020".

Por lo anterior, la Universidad requiere suscribir contrato para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material de laboratorio para las instalaciones de la Universidad de los Llanos incluido el suministro de elementos e insumos, con una persona que cuente con el personal idóneo para prestar un servicio de calidad en la vigencia 2020.

2. - PERFIL DEL CONTRATISTA

La Universidad de los Llanos requiere una persona natural o jurídica, para contratar el servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material de laboratorio para las instalaciones de la Universidad de los Llanos incluido el suministro de elementos e insumos.

3. - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Objeto. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS

3.2. Identificación del contrato a celebrar: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

3.3. Lugar de Ejecución y entrega de informes: El CONTRATISTA ejecutará el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, 1). En el Municipio de Villavicencio - Meta, Sede Barcelona (KM 12 vía Puerto López Vereda Barcelona); Sede San Antonio (Calle 37 B N° 40 - 103 Barrio el Barzal); Sede Centro de Idiomas (Carrera 30 N° 41 A - 108 Barrio la Grama) y Sede Emporio (Calle 40 A N° 28 - 32 Barrio Emporio); 2). En el Municipio de Restrepo – Meta, (Granja Vereda Balcones) y 3). En el Municipio de Granada – Meta, Sede Boquemonte (Complejo Ganadero Vereda los Andes) o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GBS-34		
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 3 de 14	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS		FECHA: 30/12/2014		
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS		VIGENCIA: 2014		

3.4. Plazo de Ejecución y vigencia: El plazo de ejecución del contrato será **OCHO (08) MESES CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

3.5. Obligaciones del contratista:

1. Prestar los servicios objeto de la presente contratación teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos; y de acuerdo con las directrices indicadas.
2. Garantizar la limpieza de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad de los Llanos, así como en los inmuebles por los cuales sea o fuere legalmente responsable la Universidad, los cuales están ubicados en los sitios que se describen dentro del presente documento y los que indique la Universidad.
3. Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aceptadas y aplicadas en Colombia
4. Emplear para la prestación del servicio de aseo y cafetería personal entrenado y calificado debidamente uniformado identificado con su debido carné.
5. Sera por cuenta del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y de seguridad social integral, riesgos profesionales; dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en la materia, La Universidad de los Llanos podrá solicitar en cualquier momento al contratista, sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en que consten los pagos por conceptos laborales.
6. Sera de autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la Universidad de los Llanos.
7. La Universidad de los Llanos no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista
8. El personal suministrado por el contratista deberá mantener disponibilidad permanente dentro del horario de trabajo que permita cubrir las necesidades de la Universidad de los Llanos.
9. Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado durante el tiempo de ejecución del contrato (sin tener empleados temporales).
10. El oferente se compromete a velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la Universidad de los Llanos.
11. En cuanto al servicio de aseo, se incluyen todas las actividades de limpieza necesarias para garantizar que las dependencias (oficinas, jardines, parqueaderos etc) de la Universidad de los Llanos y sus sedes tengan una adecuada y optima presentación.
12. Realizar limpieza de vidrios internos cada dos (2) meses durante la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato; dicha labor debe ser realizada por el personal debidamente capacitado, bajo todas las condiciones de protección y seguridad.
13. Deberá realizarse desinfección de baños y cafeterías internas de forma permanente durante la vigencia del contrato, aplicar desinfectante y desodorizante mínimo 3 veces en el día en cada una de las dependencias de la Universidad de los Llanos para la adecuada presentación de las áreas sanitarias.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GBS-34	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 4 de 14
		FECHA: 30/12/2014	
		VIGENCIA: 2014	

14. El personal suministrado deberá cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental en lo relacionado con manejo integral de residuos sólidos y peligrosos, ahorro y uso eficiente del agua y energía, así mismo seguir con los lineamientos establecidos por la Entidad en materia de gestión ambiental.

15. Trasladar bienes muebles a solicitud del supervisor del contrato a cada una de las sedes de la Universidad de los Llanos.

3.6. Obligaciones del contratante:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- a. Ejercer la supervisión del contrato.
- b. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los servicios recibidos del contratista.

4.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

4.1 Ficha técnica

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las características y requerimientos del objeto a contratar. El CONTRATISTA se obliga con la UNILLANOS a prestar servicio de aseo, mantenimiento, cafetería y lavado de material de laboratorios en las siguientes condiciones:

DISTRIBUCIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	LUGAR
Auxiliares de Servicios Generales	20	Sede Barcelona
Auxiliares de Servicios Generales	8	Sede San Antonio
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Inat
Auxiliares de Servicios Generales	1	Sede Emporio
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Grama - Idiomas
Auxiliares de Servicios Generales	2	Sede Granada

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el suministro de servicio de aseo, cafetería y lavado de material de laboratorios a contratar para garantizar el servicio ya mencionado, son:

- a) Prestar el servicio en los horarios establecidos por la Universidad.
- b) Prestar el servicio con personal capacitado, uniformado y con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente.
- c) Prestar el servicio de aseo, cafetería y lavado de material en las diferentes áreas y laboratorios incluido elementos de insumos de aseo con destino a las diferentes sedes de la Universidad de los Llanos
- d) Garantizar el suministro de personal idóneo y proceder al cambio del mismo en los eventos en que la UNIVERSIDAD lo exija o solicite.
- e) Cumplir con la normatividad legal vigente.
- f) Cumplir con todos los servicios que ofrece en la propuesta presentada a la UNIVERSIDAD, la cual hace parte integral del contrato.
- g) Acatar las observaciones que le formule la UNIVERSIDAD, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GBS-34		
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 5 de 14	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS		FECHA: 30/12/2014		
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS		VIGENCIA: 2014		

- h) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la UNIVERSIDAD, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
- i) Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- j) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- k) Garantizar el suministro de los elementos de protección Individual al personal contratado para la realización de cada una de sus actividades

4.2 EL SERVICIO SE DISTRIBUIRÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

El servicio de aseo será prestado por el contratista con las siguientes características y bajo las condiciones y obligaciones que se establecen a continuación para el mismo:

- **Sede Barcelona**

Veinte (20) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede San Antonio:**

Ocho (8) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede INAT:**

Dos (2) Auxiliares de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Emporio:**

Una (1) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Idiomas:**

Dos (2) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes.

- **Sede Granada:**

Dos (2) Auxiliar de Servicios Generales, laborando 48 horas diurnas semanales, con elementos de aseo, con materiales, de lunes a sábado durante todo el mes

5.3 HORARIOS

- De lunes a viernes: de 7:30 a.m. a 11:40 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:40 p.m.
- Sábados: de 7: 00 a.m. a 3:00 p.m.
- El personal deberá estar uniformado por parte de la empresa, quienes a su vez deberán dotar a las auxiliares de los elementos de protección industrial de acuerdo a la naturaleza del servicio ofrecido.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GBS-34

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 6 de 14

PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA: 30/12/2014

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
- ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS

VIGENCIA: 2014

- Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del servicio por el supervisor del contrato.

SERVICIOS MINIMOS A PRESTAR:

SERVICIO DE LIMPIEZA:

- ✓ Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes de las Áreas Administrativas de la Universidad de los Llanos.
- ✓ Limpiar escaleras y desempolvar y/o lavar persianas.
- ✓ Recoger, manejar, reciclar y trasladar los residuos sólidos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección.
- ✓ Informar de inmediato sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías, sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc, para que se tomen las medidas del caso.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de residuos sólidos.
- ✓ Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- ✓ Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, principalmente las partes bajas de las divisiones (zócalos).
- ✓ Limpiar vidrios, ventanas y ventanales interiores
- ✓ Desinfección bacteriológica contra gérmenes, bacterias, hongos, virus, ácaros, larvas, etc.
- ✓ Lavar, desinfectar y mantener en orden los elementos de vidriería, aparatos, equipos y demás implementos médico-quirúrgicos y de laboratorio ubicados en los diferentes laboratorios de la Universidad de los Llanos.
- ✓ Desinfección de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños
- ✓ Realizar labores de organización y conservación de archivo de documentos, acatando los lineamientos sobre gestión documental.
- ✓ Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos.
- ✓ Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- ✓ Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, techos, escritorios, ceniceros, papeleras, sillas, muebles en general.
- ✓ Mantenimiento en perfecto estado de pisos incluyendo Aspirado y desmanchado de pisos, alfombras, tapetes.
- ✓ Lavado y desinfección diaria de los servicios sanitarios.
- ✓ Mantenimiento en buen estado y limpieza de escaleras, pasillos, parqueadero, halles, vías internas, etc.
- ✓ Encerada y brillada de las áreas que se requieran, así como las solicitadas por los interesados de cada dependencia.
- ✓ Limpieza diaria de vidrios (internos y externos) y marcos.
- ✓ Mantenimiento permanente de zonas exteriores y andenes adyacentes a las sedes. Limpieza de los salones de clases de manera general, en perfectas condiciones.
- ✓ Lavado de material de los diferentes laboratorios de la Universidad. Recolección diaria de basuras y disposición de las mismas en los lugares destinados por la Universidad para tal fin.
- ✓ Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requiera en una o más dependencias, sin que esto afecte el valor total del contrato.
- ✓ Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para mantener en orden y aseada la Universidad.

SERVICIO DE CAFETERIA:

- ✓ El servicio de cafetería que requiere la Universidad de los Llanos incluye entre otras la repartición de tinto y aromática; y suministro de agua pura para los funcionarios de las dependencias establecidas por el supervisor del contrato.
- ✓ El servicio incluye atención a reuniones, eventos y diversa programación, establecidos previamente.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GBS-34	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 7 de 14
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA: 30/12/2014	
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS	VIGENCIA: 2014	

- ✓ Dentro de las actividades a desarrollar, es mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas, entre otros para atender permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la Universidad

ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

A continuación, se relaciona los elementos de aseo que se requieren mensualmente para dotar a una (1) Auxiliar de Servicios Generales para que desarrolle normalmente sus actividades diarias de trabajo.

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
Escoba	Fabricadas con filamentos firmes y resistentes que permiten atrapar eficazmente el polvo. Mayor duración y variedad en diseños, que se ajustan a diferentes superficies. Medidas: 10cm x 15.2 cm x 37 cm. Con mango en madera.	2	Unidad
Trapero completo	Mecha de microfibra 300 gr, rápida limpieza, con porta mecha tipo gancho plástico- tornillo y mango en madera	2	Unidad
Rastrillo	Plástico virgen, grande, con mínimo 26 dientes, ancho mínimo 60 cm, con mango en madera	1	Unidad
Cepillo piso	Cerdas en fibra de nylon, de alta duración, fácil de maniobrar y con su forma aplanada, entra en lugares de difícil acceso, base mínima 26 cm y ancho de base mínimo 6 cm, cantidad mechones 133, cantidad hileras mínimo 6, con banda plástica escurridora. Con mango en madera.	1	Unidad
Cepillo mano	Cerdas plásticas de alta duración, con diseño ergonómico para mayor confort, acanalado en material polietileno recuperado, grapa en alambre, dimensiones ancho 7 cm ancho x 15 cm largo.	1	Unidad
Cepillo sanitario (churrusco)	Base redonda. Mango ultra liviano anti hongo, diseño ergonómico, en polietileno. Dimensiones 10 cm ancho cm x 40 cm largo x 9 cm alto. Grapa en alambre.	1	Unidad
Recogedor de piso	En pala de plástico con banda, con mango con gancho para colgar, liviano y resistente en polietileno. Uso doméstico.	1	Unidad
Telarañero	Con cerdas suaves, que no guardan el polvo, mango extensible de madera, base en polipropileno, grapa en alambre. Dimensiones: 10 cm ancho x 25 cm largo x 26 cm alto.	1	Unidad
Bayetilla	Algodón 100%, peso 150 gr/m ² . Color blanca 70 cm x 100 cm	1	Metro
Toalla cocina	Tela absorbente, tipo toalla, fileteada, medidas 40 cm x 30 cm	1	Unidad
Detergente para losa	Líquido multiuso con válvula push lavalozas x 1.000 ml	1	Unidad
Líquido limpiavidrios	Líquido antiempañante y da brillo, sin la necesidad de enjuagar, sin amoníaco, con válvula push, presentación x 650 ml, alcohol etílico con fragancia, formaldehído, colorante.	2	Frasco
Bolsas basura	Fabricada en polietileno de baja densidad pigmentada en	30	Unidad



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GBS-34

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 8 de 14

PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
- ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS

FECHA: 30/12/2014

VIGENCIA: 2014

	color negro. Medidas de 30 x 40 cm color negra		
Guantes	Doméstico, labrado en la palma, calibre 18, en látex 100%. Talla 7 ½" y 8"	2	Unidad
Mopa	Plana, abrillantadora de microfibra 100% algodón, tela blanca, con mango metálico de 1,50 cm. Dimensiones 45 cm ancho x 4 cm espesor x 80 cm largo.	1	Unidad
Detergente en polvo	Carbono de sodio, Sulfato de sodio, Dodesil benceno sulfato de sodio, Aroma floral, presentación x 1000 gr	1	Bolsa
Balde	Plástico, redondo, con boquilla para verter el líquido, de 12 Litros, con mango resistente, uso doméstico.	1	Unidad
Lustra muebles	En crema, brilla y protege muebles en madera, cuero y otros, silicona, emulsificante, viscosante, preservante, fragancia, colorante, presentación x 1.000 ml.	1	Frasco
Cera líquida blanca	Cera polimérica blanca. Ceras naturales, antideslizante, tensoactivo Aniónico, preservante, fragancia.	1	Galón
Cera líquida roja	Cera polimérica roja. Ceras naturales, antideslizante, tensoactivo Aniónico, preservante, fragancia.	1	Galón
Cloro líquido	Blanqueador desinfectante, soluble en agua,	1	Galón
Limpiador para pisos	Limpiador multiuso de superficie, desinfectante y aromatizante, alcohol etílico con fragancia, formaldehído, colorante. Presentación 1000 ml	1	Frasco
Sabra	Paño abrasivo limpiador 9 x 13 cm	1	Unidad
Tapabocas	Desechable 3 capas, con elástico de ajuste de nariz, Hipo alérgico.	15	Unidad
Carro exprimidor - mopeadores	Plástico 25 litros, ruedas silenciosas, escurridor lateral con palanca, 1 año de garantía.	5	Unidad

Es de aclarar que los elementos anteriormente resaltados (**Rastrillo**, **Cepillo piso**, **Cepillo Mano**, **Cepillo sanitario (churrusco)**, **Recogedor**, **Telarañero**, **balde plástico**) se deben suministrar cada seis meses, ya que su vida útil y por su uso es el tiempo justo para hacer cambio de los mismos. Adicionalmente, la empresa deberá suministrar cinco (5) carros mopeadores exprimidor para uso en laboratorios.

Así mismo, los químicos o similares y elementos o aparatos como aspiradoras, hidrolavadoras y demás, que se necesiten para desmanchar, encerar, aspirar, entre otras, deben ser suministrados por el contratista de acuerdo con la necesidad que se presente en cada sector de cualquiera de las sedes de la Universidad de los Llanos.

Los insumos y productos suministrados para la realización de éste servicio deben ser de óptima calidad y específicos para cada una de las áreas y materiales de los bienes; no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, reconocidos en el mercado, con marcas registradas y certificadas por los organismos de control sanitario, que no sean tóxicos ni nocivos para la comunidad Universitaria y Administrativa en las instalaciones de La Universidad de los Llanos.

Además, el oferente seleccionado debe suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de desinfectantes.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Para establecer el valor probable de la presente contratación requerida, nos basamos en un estudio de mercado, el cual arroja un valor promedio mensual de **NOVENTA Y OCHO MILLONES**

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CÓDIGO: FO-GBS-34	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 01	PÁGINA: 9 de 14
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS	FECHA: 30/12/2014	
		VIGENCIA: 2014	

SEISCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SIETE PESOS MCTE (\$98.640.707), de acuerdo con las cotizaciones recibidas.

Se realizó cotización del precio al público a diferentes proveedores que se dedican a esta actividad y como tal la entidad hizo el consolidado de todas las cotizaciones realizadas, las sumó y luego promedió el valor de cada servicio para obtener el valor de precio. De tal forma, para determinar el valor de la presente contratación se tuvo en cuenta el estudio de mercado anexo.

A lo anterior, se debe sumar los costos de legalización contractual, tales como papelería, impuestos, tasas y contribuciones; los costos generales de desplazamiento y gastos generales del contratista. Se tuvieron en cuenta los siguientes costos:

- Impuestos Nacionales (retención en la fuente/ rt IVA/ rt ICA)
- Aportes del contratista al sistema de seguridad social integral

Según Resolución Rectoral N° 2944 del 19 diciembre de 2019 "Por la cual se realiza la distribución y clasificación del presupuesto y define los ingresos y gastos vigencia fiscal 2020, para la Universidad de los Llanos" fijó entre los gastos de funcionamiento el rubro de servicio de aseo por valor de **(\$800.000.000)**, para contratar el objeto descrito.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el promedio de mercado del valor mensual aprobado es de **(\$98.640.707)**, se puede inferir razonadamente que la presente contratación se realizará por un periodo de ocho (08) meses calendario, por un valor de **SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$789.125.656)**, de acuerdo al estudio de mercado.

5.2. FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con corte a finalizar cada mes, previa presentación de la factura o documento de cobro, a este se deberá anexar la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el funcionario que ejerce el control de la supervisión del contrato, acompañada del informe de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, durante el respectivo periodo y de los recibos de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales. Para el último pago estará acompañado de la correspondiente acta de liquidación.

5.3 PRESUPUESTO OFICIAL: Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputará con cargo al rubro presupuestal 22A208122012 Servicio de Aseo, vigencia 2020.

6. – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo Superior No. 007 de 2011 Estatuto General de Contratación, Capítulo Segundo Procedimientos, Art 15 Modalidades de Selección Numeral 2 Invitación Abreviada y la Resolución Rectoral No. 2079 de 2014, Art 55 Invitación Abreviada, Art 56 Requisitos y Art 57 Procedimiento, la selección del contratista deberá realizar a través de la modalidad de: **INVITACION ABREVIADA**.

7. – ANALISIS DE RIESGO PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el Art. 31 de la RESOLUCIÓN RECTORAL N° 2079 DE 2014, la Universidad de los Llanos presenta a continuación la Identificación y cobertura del riesgo para el presente proceso de contratación.

En el mapa de identificación de riesgo se califican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato. Área: (i) internos, riesgos internos a la entidad; y (ii) externos, riesgos externos a la entidad. Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GBS-34	
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 10 de 14
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS		FECHA: 30/12/2014	
			VIGENCIA: 2014	

RIESGO	CLASE	PROBABILIDAD	FUENTE	ASIGNACIÓN	CLASIFICACION
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Improbable – Puede ocurrir ocasionalmente	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos sociales o políticos (Contractual y pos contractual)	General	Posible — moderado	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos operacionales (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos financieros (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos regulatorios (Contractual y post contractuales)	General	Probable — moderado	Externo	Contratista	Medio
Riesgos de la naturaleza (Contractual)	General	Probable — mayor	Externo	Contratista	Medio
Riesgo tecnológico (Contractual)	General	Posible — moderado	Interno	Contratista	Medio

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: El contrato a celebrar presenta como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, el incumplimiento del mismo, las dificultades que presenten los servicios suministrados en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles anteriormente señalados se estiman en una suma igual o equivalente al valor del contrato o a un porcentaje del mismo, según el caso.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles del presente contrato anteriormente tipificado y estimado en la matriz de riesgo:

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
1	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la prestación de servicios y la solución a la necesidad que originó el objeto Contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	2	5	6	Alto	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Los efectos económicos derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los	Incumplimiento por parte del contratista.	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar un análisis de costo. Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GBS-34

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 11 de 14

PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA: 30/12/2014

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
- ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS

VIGENCIA: 2014

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
					servicios							
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad de del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.
4	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Graves alteraciones de orden público en el sitio de ejecución contractual.	Suspensiones o adiciones en plazo	3	3	6	Alto	Entidad	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de precaver las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
5	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Modificación aprobada de estudios y especificaciones técnicas.	Afecta la calidad de los servicios a prestar	3	5	6	Alto	Contratista	En caso de incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Modificación de impuestos aplicables al Contrato.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	1	3	3	Bajo	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GBS-34

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 12 de 14

PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
- ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS

FECHA: 30/12/2014

VIGENCIA: 2014

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la legislación.	Imposibilidad de terminar la prestación del servicio por cambios en la legislación	1	4	5	Medio	Entidad	Conciliar con el contratista la terminación por mutuo acuerdo del contrato.
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el cronograma de trabajo.	Se presentan demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.	3	3	6	Medio	Contratista	Requerir al contratista contrarrestando avances y/o pagos contrato de acuerdo con los términos del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total se hará efectiva la póliza de cumplimiento
9	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Presencia de actividades adicionales que generen sobre costo al contrato.	Se presentan servicios adicionales a la inicialmente contratada que generan el incremento en el valor del contrato inicial.	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar los estudios y diseños acertados para la planeación del Servicio. Verificar la justificación de los costos adicionales con el contratista y tramitar los recursos adicionales para culminar el servicio
10	General	Externo	Selección	Financiero	Propuesta económica con valores unitarios artificialmente bajos.	Riesgo presentado en el contrato por precios por debajo del presupuesto oficial en la propuesta del contratista, lo que puede generar incumplimiento por parte del contratista por quedarse sin presupuesto para culminar el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar justificación al contratista sobre la presentación de precios por debajo de los existentes en el mercado.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: FO-GBS-34

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 13 de 14

PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA: 30/12/2014

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
- ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS

VIGENCIA: 2014

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
11	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el pago por la presentación de documentación por parte del contratista.	Se presentan demoras en el desembolso por que el contratista no presenta la documentación exigida para el pago	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los pagos.
12	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Que el valor de los costos de legalización contractual, generales de desplazamiento y generales del contratista que se tuvieron en cuenta para el valor total del servicio, no se hayan contemplado en la propuesta económica y no cubra el costo real de los mismos durante la ejecución del servicio.	Riesgo presentado cuando el valor de la propuesta estipulado por el contratista es inferior, generando un desequilibrio económico que pueda terminar en demoras del servicio	2	2	4	Bajo	Contratista	Se deberá incluir todos los costos que incurre el contratista con su propuesta para llevar a cabo y feliz término la prestación del servicio de lo contrario serán asumidos por el contratista por no preverlos al momento de presentación de la propuesta
13	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambios en el precio de los servicios objeto del contrato, desequilibrio contractual, variaciones en los precios del mercado	Desequilibrio económico, atraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento con el supervisor del contrato
14	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	Pérdida o daño de los bienes de la entidad	Incumplimiento de las funciones a cargo de la entidad	1	2	1	Bajo	Contratista	Inspecciones permanentes

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		CÓDIGO: FO-GBS-34		
			VERSIÓN: 01	PÁGINA: 14 de 14	
	PROCESO GESTION DE BIENES Y SERVICIOS		FECHA: 30/12/2014		
	ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA - ORDINARIO BIENES Y SERVICIOS		VIGENCIA: 2014		

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Hurto o daño a los bienes del contratista con los cuales presta el servicio	Retrasos o incumplimiento en la prestación del servicio. Poner en riesgo la seguridad de la entidad	3	1	4	Bajo	Contratista	Inspecciones permanentes

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de pólizas de garantía a favor de la Universidad de los Llanos.

8. - GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá a constituir en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, una póliza a favor de la Universidad de los Llanos, identificada con el Nit. 892.000.757 – 3 que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4), meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

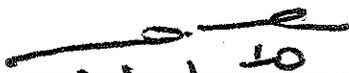
PRESTACIONES SOCIALES Y SALARIOS: Por una cuantía equivalente al cinco por ciento, (5%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.

9. - SUPERVISION

El control y supervisión de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, serán realizados por el del profesional especializado de la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de los Llanos o quien haga sus veces.


JOHAN ALEXANDER NOVOA MOSQUERA
 Vicerrector de Recursos Universitarios

Elaboró: Ghina Martínez Díaz – Técnico operativo VRU