



Barranquilla, 10 de septiembre de 2026

Señores

TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Secretaría General

Medellín – Antioquia

Asunto: Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones – Licitación Pública No. 03 LIC 2026

Objeto: Prestación del servicio integral de aseo, mantenimiento general, manejo integral de residuos sólidos (reciclaje), mantenimiento de zonas verdes y piscina semiolímpica, incluyendo el suministro de insumos y equipos para mantenimiento de piscina, aseo y reciclaje.

Respetados señores:

ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A., por conducto de su representante legal, en ejercicio del derecho de formular observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y con el propósito de contribuir a una adecuada estructuración técnica, económica y contractual del proceso, respetuosamente presenta las siguientes observaciones y solicitudes de aclaración:

1. Sede administrativa – inclusión de agencia o establecimiento de comercio

El Proyecto de Pliego exige que el proponente cuente con domicilio principal o sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Respetuosamente solicitamos ampliar dicha condición para permitir acreditar domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de comercio debidamente registrado en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, toda vez que cualquiera de estas figuras puede permitir al proponente disponer de una estructura administrativa y operativa para atender adecuadamente la ejecución contractual. La modificación solicitada mantiene la finalidad perseguida por la Entidad y favorece una mayor participación de oferentes sin afectar las condiciones técnicas requeridas para la prestación del servicio.

2. Definición de horarios, turnos y distribución de la mano de obra

La Entidad establece una planta de sesenta y un (61) operarios e indica una distribución general de cuarenta y ocho (48) personas en la sede central de Robledo, una (1) en Copacabana y doce (12) en Itagüí. De igual manera, señala franjas de operación de lunes a viernes entre las 6:00 a. m. y las 9:00 p. m. y los sábados entre las 6:00 a. m. y las 6:00 p. m. No obstante, las franjas indicadas no permiten identificar la jornada individual que deberá cumplir cada trabajador ni la distribución de los diferentes cargos dentro de estas.

Por lo anterior, solicitamos respetuosamente a la Entidad publicar una matriz definitiva de distribución del personal, indicando para cada cargo como mínimo: sede, cantidad, días de prestación del servicio, hora de ingreso, hora de salida, tiempo efectivo de trabajo, descanso y turno asignado. Lo anterior resulta indispensable para determinar adecuadamente los costos laborales, recargos, descansos, relevos y demás obligaciones asociadas a la prestación del servicio.





3. Aclaración de la jornada nocturna de los siete (7) operarios

El Proyecto de Pliego establece siete (7) operarios de aseo en jornada nocturna, cinco (5) para Robledo y dos (2) para Itagüí, en horario de 8:00 p. m. a 6:00 a. m., indicando que deberá incluirse el recargo correspondiente de ley.

Teniendo en cuenta que dicha franja comprende diez (10) horas, solicitamos aclarar si cada uno de los siete operarios deberá laborar efectivamente durante toda la franja de 8:00 p. m. a 6:00 a. m. o si dicho horario corresponde únicamente a la franja de cobertura que deberá atenderse mediante programación de turnos. Así mismo, solicitamos precisar el número de horas ordinarias, suplementarias y nocturnas que deberán presupuestarse para cada posición, con el fin de permitir una estructuración homogénea y comparable de las ofertas económicas.

4. Jornada dominical

La Entidad contempla dos (2) operarios de aseo que laborarán los domingos y señala que dicho personal será rotado con los demás trabajadores que prestan el servicio, reconociendo los recargos legales correspondientes.

Sin embargo, no se establece el horario dominical, número de horas, sede de prestación, periodicidad ni esquema específico de rotación.

En consecuencia, solicitamos definir expresamente el horario de los dos operarios dominicales, las sedes en las cuales deberán prestar el servicio, el número de domingos estimados por mes y la forma en que deberá estructurarse la rotación y los descansos compensatorios. Esta información resulta necesaria para calcular de manera correcta los costos laborales asociados al trabajo dominical.

5. Prestación del servicio durante días festivos

Para el personal de mantenimiento de piscina se establece expresamente que su jornada será de lunes a sábado, **sin incluir días festivos**. No obstante, para los demás cargos no se establece de manera expresa si deberán prestar el servicio cuando un día festivo coincida con su jornada habitual.

Por lo anterior, solicitamos aclarar cuáles cargos deberán prestar sus servicios durante los días festivos, las jornadas correspondientes y si dichos costos deberán ser contemplados dentro del valor mensual ofertado o reconocidos como servicios adicionales.

6. Distribución de los diferentes cargos por sede

Aunque se establece una distribución global de 48 trabajadores en Robledo, 1 en Copacabana y 12 en Itagüí, no se identifica de manera completa qué perfiles corresponden a cada sede.

En especial, no se determina claramente cuál es el cargo correspondiente al único trabajador asignado a Copacabana.

Por lo anterior, solicitamos publicar la distribución de los sesenta y un (61) trabajadores discriminada por sede y por cargo, incluyendo aseo diurno y nocturno, residuos sólidos, jardinería, técnicos eléctricos, mantenimiento, obras civiles y piscina.





7. Facultad de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios

La minuta contempla como obligación del contratista atender los requerimientos de la Institución respecto de la facultad de **“reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos”** de acuerdo con las necesidades que se presenten.

Teniendo en cuenta que la cantidad de personal constituye uno de los principales componentes de la ecuación económica del contrato, solicitamos aclarar el procedimiento mediante el cual se efectuarán dichas modificaciones, el preaviso correspondiente y la forma en que se ajustará proporcionalmente el valor de la facturación cuando se incremente o disminuya la cantidad de personal. Así mismo, solicitamos precisar que cualquier reubicación se efectuará entre sedes ubicadas dentro de la misma ciudad, y que las reubicaciones que impliquen desplazamientos a otros municipios o costos adicionales serán previamente acordadas y reconocidas económicamente al contratista.

8. Relevos, descansos, incapacidades y ausencias

Los documentos establecen que el contratista deberá garantizar los relevos y descansos, compensatorios, incapacidades y demás ausencias del personal, manteniendo la cantidad contratada y sin costo adicional para la Institución.

Al respecto, solicitamos aclarar si la Entidad exige disponer permanentemente de personal adicional de relevo en las instalaciones o si los reemplazos deberán suministrarse únicamente cuando se materialice una ausencia. Igualmente, solicitamos definir el tiempo máximo esperado para efectuar dichos reemplazos, diferenciando entre personal operativo general y perfiles técnicos o especializados.

9. Personal durante las vacaciones colectivas

El Proyecto de Pliego señala que durante las vacaciones colectivas de los empleados del Tecnológico disminuirá el personal del servicio.

Aunque para algunos cargos se identifica el personal que permanecerá durante dicho período, no se establece una matriz integral que determine la cantidad exacta de trabajadores que continuará prestando el servicio, la duración estimada del período ni el mecanismo mediante el cual se reducirá la facturación.

Por lo anterior, solicitamos informar las fechas estimadas de las vacaciones colectivas, su duración, la cantidad de personal que deberá permanecer por cargo y sede y la fórmula mediante la cual se realizará el ajuste económico de la facturación durante dicho período.

10. Servicios adicionales, eventos especiales y tarifa aplicable

La minuta contempla la obligación de prestar servicios adicionales cuando la Institución los requiera por situaciones imprevistas o eventos especiales, indicando que serán pagados de acuerdo con los valores ofrecidos en la propuesta.

En consecuencia, **solicitamos aclarar cuáles valores unitarios deberán ser ofertados para dichos servicios**, discriminando cuando corresponda:

- hora ordinaria;
- hora nocturna;
- dominical o festiva;





- trabajo suplementario;
- perfil requerido;
- insumos;
- equipos;
- herramientas;
- desplazamientos.

Lo anterior permitirá contar con reglas económicas objetivas previamente establecidas para la ejecución de estos requerimientos.

11. Acuerdos o niveles de servicio – ANS

Los documentos establecen como función del coordinador verificar el cumplimiento de las actividades, “nivel de servicio y resultados establecidos”, sin que se identifique dentro del Proyecto de Pliego una matriz específica de Acuerdos o Niveles de Servicio que defina indicadores, fórmulas, metas, periodicidades, mecanismos de medición y consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Esta circunstancia cobra especial relevancia debido a que la minuta contempla multas por mora o incumplimiento parcial y una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato.

Por lo anterior, solicitamos a la Entidad aclarar si existen Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS adicionales a las obligaciones contenidas en los documentos publicados.

En caso afirmativo, respetuosamente solicitamos que sean publicados e incorporados al Pliego Definitivo, definiendo previamente como mínimo el indicador, fórmula de medición, meta, periodicidad, fuente de información, tiempos de respuesta, procedimiento para determinar el incumplimiento y consecuencias aplicables.

Igualmente, solicitamos aclarar que durante la ejecución del contrato no podrán establecerse unilateralmente nuevos ANS, indicadores o niveles de servicio que impliquen obligaciones adicionales o consecuencias económicas para el contratista que no hayan sido conocidas durante la etapa precontractual.

12. Reducción del 25 % del aforo de residuos ordinarios

Los documentos contemplan como obligación del contratista disminuir el aforo institucional de residuos ordinarios en un veinticinco por ciento (25 %) frente al año inmediatamente anterior.

Consideramos que dicho resultado no depende exclusivamente de la gestión del contratista, toda vez que la generación de residuos está relacionada, entre otros factores, con la población estudiantil, funcionarios, visitantes, eventos, actividades académicas y hábitos de consumo de la comunidad institucional.

Por lo anterior, solicitamos que dicha condición sea establecida como una meta de gestión conjunta y no como una obligación de resultado atribuible exclusivamente al contratista ni susceptible, por sí misma, de generar multas, sanciones o incumplimientos contractuales.

13. Reinversión del 20 % del material reciclable

El Proyecto establece que el veinte por ciento (20 %) del material reciclable deberá reinvertirse en actividades de integración para el personal que presta los servicios de aseo y mantenimiento.





Respetuosamente solicitamos **aclarar cuál será la base de cálculo de dicho porcentaje**, especificando si corresponde al 20 % del peso del material recuperado, del ingreso bruto obtenido por su aprovechamiento o comercialización, del ingreso neto una vez descontados los costos asociados, o bajo qué mecanismo deberá efectuarse.

14. Lugar de ejecución y expresión “o donde se requiera”

El Proyecto de Pliego señala que el contrato se ejecutará en la sede principal en Medellín, Campus Aburrá Sur en Itagüí “o donde se requiera de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato”.

Considerando que los costos de personal, desplazamiento, equipos, insumos y logística dependen directamente de los lugares en los cuales deberá prestarse el servicio, solicitamos establecer de manera taxativa las sedes y municipios que se entienden incluidos dentro del valor ofertado.

Cualquier sede o lugar adicional debería ser previamente acordado y contar con el reconocimiento de los costos que su prestación implique.

15. Plazo efectivo para el pago de facturas

La Entidad establece que el pago se realizará mes vencido, previa presentación de la factura electrónica y visto bueno del supervisor del contrato.

Sin embargo, no se establece el plazo máximo en días dentro del cual la Entidad efectuará efectivamente el desembolso una vez radicado correctamente la factura y cumplidos sus respectivos soportes.

Considerando que el contratista deberá atender mensualmente obligaciones laborales, de seguridad social, suministros, insumos y demás costos operativos, solicitamos establecer expresamente que los pagos se efectuarán dentro de un término máximo definido, sugerimos no superior a treinta (30) días calendario contados desde la correcta radicación y aprobación de la factura.

16. Disponibilidad presupuestal

De acuerdo con los Estudios Previos, el presupuesto oficial asciende a \$2.733.885.917 IVA incluido y se indica que la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3719 del 27 de agosto de 2026.

Al respecto, solicitamos confirmar que los recursos respaldados mediante dicho CDP cubren la totalidad de los doce (12) meses de ejecución contractual y que, previo al inicio del contrato, se expedirá el correspondiente Registro Presupuestal por el valor comprometido, de manera que exista claridad sobre la disponibilidad de los recursos necesarios para atender oportunamente las obligaciones económicas derivadas del contrato.

17. Vigencia de la información financiera

Solicitamos a la Entidad revisar y aclarar la referencia contenida en el Proyecto de Pliego respecto de información financiera con corte al 31 de diciembre de 2024, considerando que para la vigencia 2026 los proponentes pueden contar con información financiera actualizada y registrada en el RUP correspondiente al cierre del ejercicio 2025.

Por lo anterior, solicitamos ajustar el Pliego Definitivo para que la evaluación financiera se efectúe con base en la información vigente y en firme registrada en el Registro Único de Proponentes.





18. Documentos del personal que deberán presentarse con la oferta

El Proyecto de Pliego establece diferentes perfiles y requisitos del personal y, adicionalmente, identifica determinadas hojas de vida y certificaciones que deberán aportarse con la propuesta.

Con el propósito de evitar interpretaciones diferentes durante la evaluación, solicitamos a la Entidad publicar un listado definitivo y taxativo de las hojas de vida y documentos de formación, experiencia, licencias y certificaciones que deberán ser presentados con la oferta, diferenciándolos expresamente de aquellos que únicamente serán exigibles al adjudicatario para la suscripción o ejecución del contrato.

19. Forma de presentación de la propuesta

Se observa una diferencia entre los documentos del proceso respecto de la forma de presentación de la oferta, toda vez que en un documento se contempla la presentación de original y copia en sobres separados y sellados, mientras que en el aviso de convocatoria se hace referencia al original acompañado de copia en memoria USB o medio magnético.

Por lo anterior, solicitamos unificar en el Pliego Definitivo las instrucciones para la presentación de la propuesta, indicando expresamente número de sobres, ejemplares físicos, medio magnético requerido, contenido de cada uno y forma de rotulación, evitando que una inconsistencia documental pueda afectar la presentación válida de las ofertas.

20. Naturaleza contractual indicada en la minuta

En la minuta incluida dentro del Proyecto de Pliego se hace referencia a la celebración de un “contrato de Obra pública”, aunque el objeto definido corresponde a la prestación del servicio integral de aseo, mantenimiento general, manejo de residuos, zonas verdes y piscina.

En consecuencia, solicitamos revisar y corregir la denominación jurídica del contrato en la minuta definitiva, con el propósito de que sea coherente con la naturaleza, objeto, obligaciones y modalidad del proceso contractual adelantado.

Agradecemos la atención prestada a las anteriores observaciones y solicitamos respetuosamente que las aclaraciones y modificaciones que la Entidad considere procedentes sean incorporadas en los documentos definitivos del proceso, garantizando condiciones claras para la elaboración de ofertas técnicas y económicas comparables y sostenibles.

Cordialmente,

DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUE
C.C. 32.715.946
Representante Legal
ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.
NIT. 800.146.077-6

