UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2012

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA
1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN
1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE
1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN
1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS
1.6 CORRESPONDENCIA
1.7 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE
1.8 SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

CAPÍTULO 2

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO
2.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO
2.2.1 ELEMENTOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS
2.2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO
2.2.3 DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD.
2.2.4 EQUIPOS Y MAQUINARIA MINIMOS
2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN
2.4 PRESUPUESTO OFICIAL
2.5 CONSULTA DE TÈRMINOS DE REFERENCIA
2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE
2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
2.8 RETIRO DE PROPUESTAS
2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS
2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES
2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN
2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN
2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN
2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

CAPÍTULO 3

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA
3.3 PROPUESTA ALTERNATIVA
3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
3.4.1 DE CARÁCTER JURÍDICO
3.4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
3.4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
3.4.1.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES
3.4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
3.4.1.5 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES
3.4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
3.4.1.7 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
3.4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES
3.4.1.9 INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
3.4.2 DE CARÁCTER TÉCNICO
3.4.2.1. COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO OPERATIVO
3.4.2.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
3.4.3. DE CARÁCTER FINANCIERO

CAPITULO 4

CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
4.1.1 PRECIO – VALOR DE LA OFERTA (800 PUNTOS)
4.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL SUPERVISOR
4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
4.2. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE
4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN
4.5 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
4.6 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
4.7 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

CAPITULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 FORMA DE PAGO
5.2 PLAZO
5.3 MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS
5.4 PERSONAL DEL CONTRATISTA
5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
5.6 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.
5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
5.8 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.
5.9 INTERVENTORÍA
5.10 GARANTÍA ÚNICA
5.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.
5.12 SANCIONES PECUNIARIAS
5.13 SOLUCIÒN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
5.14 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
5.15 CESIONES Y SUBCONTRATOS
5.16 IMPUESTOS
5.17 LIQUIDACIÓN

CAPITULO 6

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
6.2. INCORPORACIÓN DEL PERSONAL
6.2.1. PERSONAL ADMITIDO

7. ANEXOS

PROFORMA No 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

PROFORMA 02

EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE Y DEL SUPERVISOR

PROFORMA No. 3

LISTADO DE PRECIOS

PROFORMA No. 4

INDICADORES ECONÓMICOS

PROFORMA No. 5

CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente Invitación se harán en idioma español.

1.2 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los documentos de la invitación están integrados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la resolución de apertura, acta de cierre, resolución de adjudicación de la invitación y los demás que se expidan durante su trámite, el aviso publicado en prensa, los presentes Términos de Referencia con sus anexos, adendas y comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional en desarrollo de la presente invitación.

1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, por el Acuerdo 025 de 2011 y en lo no previsto, por las normas del código civil.

1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El cronograma y la descripción general del proceso de invitación y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Expedición de Resolución de Apertura de la Invitación Pública	Jueves 10 mayo de 2012
Publicación en la página Web de la Universidad, de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de los Términos de Referencia	Jueves 10 mayo de 2012
Aviso de prensa sobre Apertura de la Invitación Pública	Viernes 11 de mayo de 2012
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia	Lunes 14 mayo de 2012, a las 9:00 am. Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Oficina del Grupo de Contratación.

Respuesta a observaciones de fondo	Lunes 14 de mayo de 2012. pagina Web
Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de Propuestas	Miércoles 16 de mayo de 2012 a las 9:00 am., Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Oficina del Grupo de Contratación.
Apertura de ofertas	Miércoles 16 de mayo de 2012. a las 9:20 am. Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Oficina del Grupo de Contratación.
Informe de evaluación de propuestas y trasiado a los oferentes	Jueves 17 de mayo de 2012. pagina Web
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Viernes 18 de mayo de 2012 hasta a las 5:00 p.m. por correo electrónico contratacion@pedagogica.edu.co
Respuesta a las observaciones y expedición del acto de adjudicación	Martes 22 de mayo de 2012. pagina Web
Firma y legalización del contrato	Miércoles 23 de mayo de 2012

Las fechas antes indicadas se podrán modificar mediante adendas de las cuales se dará oportuno aviso a todos los interesados.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, o con posterioridad a la suscripción del contrato, será causal para declarar su caducidad, haciéndose exigibles las sanciones previstas.

1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad y la publicación de la invitación en un diario de amplia circulación, se convocará a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.6 CORRESPONDENCIA

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Universidad deberá dirigirse en original y una (1) copia, debidamente foliadas dirigidas a la Universidad Pedagógica Nacional y radicadas en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A

No 79 - 08, Edificio Administrativo, Referencia: Invitación Pública No. 003 de 2012.

1.7 DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente invitación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad Pedagógica Nacional.

Verificar permanentemente a través de la página Web del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

1.8 SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

CAPITULO - 2

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO

El presente proceso tiene por objeto seleccionar y contratar el servicio integral de aseo y cafetería con el suministro de elementos, insumos y equipos necesarios para las sedes: Centro Regional Valle de Tenza – Sutatenza, Edificio Centro de Lenguas Calle 79 No.16 – 32, Escuela Maternal - Carrera 22 No. 73 -31/43, Instituto Pedagógico Nacional Calle 127 No 11-20, Sede Valmaría Carrera 54 D No. 177- 31, Sede Centro de Investigación Universidad Pedagógica – Avenida Calle 127 No. 12 A – 20, Sede Nogal – Calle 78 No 9-92, Sede Parque Nacional – Calle 39 No 1-60 este, Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08, Sede Central UPN Calle 72 No. 11-86, Sede Finca Siete Cueros - Fusagasuga, y las demás que adquiera la Universidad Pedagógica Nacional.

2.2 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Para el cabal cumplimiento del objeto de la presente Invitación pública, el oferente deberá indicar en su propuesta, la forma en que cumplirá con el servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de la universidad.

Las actividades específicas serán: Prestar el servicio integral de aseo y cafetería, con el recurso humano y logístico propio, con el suministro de los insumos y los equipos necesarios, para la Universidad Pedagógica Nacional.

2.2.1 ELEMENTOS, IMPLEMENTOS E INSUMOS

Con la presentación de la oferta se entiende que el proponente se obliga al suministro de todos los equipos, maquinaria, elementos, implementos e insumos que se requieran para la prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y atención de cafetería los cuales deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento y calidad para la prestación del servicio.

2.2.2 LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO

SEDES	NUMERO DE PERSONAS	HORARIO LUNES A SÁBADO (48 horas diurnas)	
		Turno No. 1	Turno No. 2
Centro de Investigación Universidad Pedagógica - Calle 127 No. 12 A – 20	65*	6AM-2PM	12M-8PM
Centro Regional Valle de Tenza - Sutatenza			
Edificio Centro de Lenguas Calle 79 No.16 - 32			
Escuela Maternal - Cra 22 No. 73 -31/43			
Instituto Pedagógico Nacional Calle 127. 11-20			
Sede Valmaria Cra 54 D No. 177- 31			
Sede Parque Nacional – Calle 39 No 1-60 este			
Sede el Nogal – Calle 78 No 9-92			
Sede Administrativa - Carrera 16 A No. 79-08			
Sede Finca Siete Cueros - Fusagasuga			
Sede Central UPN Calle 72 No. 11-86			

* incluye Supervisor del contrato

*No obstante lo anterior, la Universidad puede ajustar el horario de los operarios (as) de acuerdo a las necesidades del servicio.

2.2.3 DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD.

De acuerdo con lo establecido por la División de Servicios Generales, los insumos requeridos mes a mes para el buen funcionamiento de las diferentes sedes de la Universidad, deben ser entregados con documento soporte en los cinco (5) primeros días de cada mes.

SUMINISTRO DE INSUMOS		
INSUMO	**PRESENTACION**	**CANTIDAD X SIETE (07) MESES Y OCHO (8) DÍAS**
AROMÁTICA	CAJA X 25 UND	890
AZÚCAR	PAQ X 200 SOBRES	890
BAYETILLA BLANCA	METRO	445
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA ROJA TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA VERDE TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA GRIS TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179
BOLSA PLÁSTICA PARA LA BASURA NEGRA TIPO INDUSTRIAL (JUMBO) – CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6	623
CAFÈ	LIBRA	1442
DETERGENTE EN POLVO	KILO	268
ESCOBA DURA	UNIDAD	90

ESCOBA SUAVE	UNIDAD	90
ESPONJILLA SABRÁ	UNIDAD	223
FILTRO PARA GRECA	UNIDAD	134
GUANTES NEGROS CALIBRE 25 TALLA 8	PAR	1068
GUANTES DE CARNAZA	PAR	90
GUANTES AMARILLOS CALIBRE 25 TALLA 8	PAR	1068
HIPOCLORITO	CUÑETE	108
LAVA PLATOS X 1000	UNIDAD	179
LIMPIAVIDRIOS	CUÑETE	90
LIMPION CAFETERIA	METROS	534
LIQUIDO MULTIUSOS	CUÑETE	108
MECHAS PARA TRAPERO	UNIDAD	312
MEZCLADORES	PAQ X 1000	179
REMOVEDOR DE CERAS	CUÑETE	90
SELLANTE PARA PISOS	CUÑETE	115
SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	CUÑETE	28
AMBIENTADOR LIQUIDO	GALON X 3800CC	179
MOTOSO PARA PISO CON GANCHO	UNIDAD	179
PAD NEGRO DE 16"	UNIDAD	90
MECHA PARA TRAPERO DE ROSCA DE 1000 GR CON PALO	UNIDAD	312
GASOLINA	GALON	1512
TAPABOCAS INDUSTRIAL DESECHABLE	UNIDAD	890

2.2.4 EQUIPOS Y MAQUINARIA MINIMOS El Oferente deberá señalar las cantidades y características de los equipos que utilizará en la prestación del servicio. Sin embargo, la Universidad establece un mínimo de equipos, elementos e insumos, como "equipo mínimo" que el contratista se obliga a suministrar desde el inicio del contrato y durante toda la ejecución del mismo.

ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO	
DESCRIPCION DEL BIEN	**CANTIDAD TOTAL REQUERIDA**
ASPIRADORA INDUSTRIAL	14
CARRO ESCURRIDOR	18
GRECA CON CAPACIDAD MINIMA DE 120 TINTOS	25
LAVAPISOS TIPO INDUSTRIAL CON CEPILLO DE CERDA SUAVE Y CERDA DURA	15
LAVATAPETES INDUSTRIAL	10
ZORRA TRANSPORTADORA	4
AVISOS DE PRECAUCION	30
MAQUINA GUADAÑADORA	2

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de siete meses (07) y ocho (8) días, contados a partir del 25 de mayo de 2012.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para efectos de esta invitación, el presupuesto oficial estimado es de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($629.727.668)** suma que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos directos e indirectos derivados del contrato, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia 2012, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38 del 2 de enero de 2012. En caso de reducirse el periodo de ejecución del contrato, se entiende también reducida la cuantía en la misma proporción.

Serán rechazadas las propuestas que superen el presupuesto oficial. Para su verificación se tendrá en cuenta el valor que aparezca registrado en la carta de presentación de la propuesta.

2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia de la presente invitación pública se podrán consultar a partir de la apertura del proceso de Invitación Pública, en la página WEB de la Universidad **www.pedagogica.edu.co.**

2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente invitación tiene como fecha de apertura y de cierre, las definidas en el cronograma establecido en el numeral 1.4

Las propuestas deberán ser depositadas en la urna dispuesta en la Oficina del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo, sitio en el cual se dejarán consignados los datos del proponente en una planilla de registro de entrega de ofertas. Posteriormente, se procederá a la apertura de la urna y la verificación de las propuestas en audiencia pública.

- La hora de cierre será determinada de acuerdo con la hora oficial para Colombia, que se verificará en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas.

En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.

- Cuando la Universidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las empresas que hayan participado en la Audiencia Pública de aclaración de los Términos de Referencia, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un adenda que se dará a conocer a todos los interesados.

2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se celebrará Audiencia Pública en la fecha prevista en el numeral 1.4 de esta invitación, que se desarrollará en la Sala de Juntas del Grupo de Contratación de la Universidad, ubicada en el carrera 16 A No. 79-08, la cual será constituida con el objeto de aclarar dudas e interrogantes de carácter formal y de fondo, siendo estas últimas resueltas en el término previsto en el cronograma incluido en el numeral 1.4.

La Universidad Pedagógica Nacional dará respuesta a las solicitudes de aclaración, o de oficio podrá aclarar o modificar la presente invitación. Para mayor claridad tenga en cuenta lo siguiente:

- Las respuestas, adendas, aclaraciones y/o modificaciones se publicarán en la página Web de la Universidad y deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta.

- Concluido el término de aclaraciones, la Universidad no aceptará cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del documento final.

- Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas se realizarán únicamente con fines ilustrativos e informativos. En consecuencia, frente a cualquier diferencia entre estas y los Términos de Referencia o sus adendas, primará lo dispuesto en estos.

- Con la firma de la carta de presentación de la propuesta, el proponente acepta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

Toda modificación a los presentes Términos de Referencia y a los documentos que hacen parte integrante de éstos, se hará mediante adendas numeradas, que formarán parte integral de los Términos de Referencia y deberán tenerse en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta.

2.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad Pedagógica Nacional el retiro de sus propuestas mediante escrito radicado en la Oficina del Grupo de Contratación antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación. La propuesta será devuelta sin abrir al momento del acto de apertura de las propuestas, al proponente o persona autorizada en el escrito.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el numeral 1.4 de esta invitación.

La apertura de las propuestas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Número de folios de la oferta
- Valor total de la oferta
- Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar el cumplimiento contractual: número de la póliza, compañía aseguradora que la expide, valor asegurado, vigencia, tomador y beneficiario, número del recibo de pago de la prima.

Las propuestas recibidas deben venir debidamente foliadas, en caso de no estarlo, se procederá a foliarlas en presencia de los demás asistentes, de lo cual se dejará constancia.

2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas prestadoras del servicio de aseo y cafetería, suministro de elementos de aseo y cafetería, directamente o en consorcios o uniones temporales.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los Términos de Referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana y a lo previsto en esta invitación.

2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no podrán estar incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Acuerdo 025 de 2011 y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentran incursos en dichas causales

2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

Compromisos asumidos por el proponente

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.

- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponte.

- En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes la Universidad Pedagógica Nacional efectuará una revisión de los aspectos jurídicos y financieros y un análisis técnico y económico de las propuestas.

Cuando a juicio de la Universidad, el plazo no fuere suficiente para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante el período de evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá solicitar documentos que puedan facilitar cualquiera de las evaluaciones.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Grupo de Contratación de la Universidad y no será procedente la realización de cambios que impliquen mejora o adición a la propuesta.

2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a proponentes ni a terceros hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación.

La anterior reserva comprende el período de respuesta a las observaciones de los proponentes a la evaluación.

2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Los interesados deberán evaluar lo necesario para presentar su propuesta, especialmente los aspectos legales, tributarios, fiscales, y todos los demás que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

El hecho de que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya realizado las gestiones pertinentes para reunir la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, no lo exime de la obligación de asumir las

responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

La Universidad sólo responde por la veracidad e integridad de los documentos e información que entrega con los presentes Términos de Referencia y no se compromete en relación con información contenida en documentos diferentes a los términos y sus anexos.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, funcionalidad y estado de la infraestructura que se destinará al desarrollo de la actividad objeto de la invitación.

2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada proponente o integrante de proponente consorcio o unión temporal o forma asociativa, podrá presentar solo una propuesta y no podrán ser socios de una sociedad o integrantes de un consorcio o unión temporal o forma asociativa que simultáneamente presente propuesta por separado.

Si un proponente presenta más de una propuesta o participa en más de una de ellas será excluido del proceso, e igual suerte correrán los demás miembros del consorcio o unión temporal.

CAPITULO -3

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en dos (2) sobres así:

- Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.

- Un (1) sobre cerrado y marcado como copia, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.

- Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.

- Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. Las pro-formas y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.

- Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo contenido en el original.

- Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte

específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:
"Ver Apéndice No. __"

- La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Universidad, por el cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Universidad, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notifica al proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capítulo, no se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

3.2 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta.

3.3 PROPUESTA ALTERNATIVA

Para esta invitación no se aceptan propuestas alternativas.

3.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados en estos términos de referencia.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

3.4.1 DE CARÁCTER JURÍDICO

3.4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en la Pro forma No. 01 y anexos 1 y 2

La omisión de este documento o la falta de suscripción del mismo, no será subsanable y la propuesta será calificada jurídicamente como no cumple.

3.4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, el cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social. Si se trata de proponente persona natural, acompañará certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, en que conste la actividad económica del comerciante.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán su existencia y representación legal, con el certificado expedido por la autoridad competente según el lugar del domicilio social, donde conste que existe como persona jurídica, su objeto social y el nombre del representante legal. Así mismo, cumple con los requisitos de existencia y representación legal presentando los documentos expedidos por la autoridad o funcionario competente de su país de origen, atendiendo lo establecido en la ley para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad inferior a la exigida en la ley, darán lugar al rechazo de la propuesta.

3.4.1.3 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales –Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. De igual manera el Revisor Fiscal deberá adjuntar la Tarjeta Profesional que lo acredita como tal y el Certificado de la Junta Central de Contadores donde conste que no ha sido sancionado.

3.4.1.4 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la oferta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso, comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y demás actos.

3.4.1.5 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuestas las sociedades legalmente constituidas, a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión – actividades y porcentaje-, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la UNIVERSIDAD.

- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, el cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente invitación hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del consorcio o unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será **RECHAZADA**.

- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma, para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.

- El consorcio o la unión temporal, deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias.

- El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos de referencia y responden solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirían en el contrato, en caso de adjudicación.

3.4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de esta invitación, las condiciones de la propuesta, el mantenimiento de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899999124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses , contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.

3.4.1.7 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT y del documento NIT correspondiente. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario Nº 2788 de 2004.

3.4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Universidad Pedagógica Nacional verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3.4.1.9 INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio expedido en un tiempo no superior a 30 días anteriores a la fecha de apertura de la Invitación. El proponente deberá encontrarse clasificado en alguna de las siguientes actividades:

Actividad	Especialidad	Grupo
3- Proveedor	23: Servicios	01: Servicio de Aseo
3- Proveedor	23: Servicios	03: Restaurante y Cafetería

3.4.2 DE CARÁCTER TÉCNICO

3.4.2.1 COMPROMISO DE PERSONAL MINIMO OPERATIVO

El proponente garantizará el personal que de acuerdo con la ley le permita atender el servicio Integral de aseo y cafetería en diferentes horarios, de acuerdo con las necesidades del servicio y requerimiento escrito del Interventor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio el requerimiento del personal puede variar.

Además, el proponente deberá presentar con la propuesta la hoja de vida con sus soportes respectivos, de la persona que se desempeñará como Supervisor del contrato, quien debe tener alguna formación como Profesional en Administración de Empresas, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Industrial; o técnico o tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, Gestión en medio ambiente, Gestión Humana, seguridad y salud ocupacional; en todo caso con experiencia laboral certificada no inferior a dos (2) años en el manejo, supervisión, control de personal y conocimiento en el manejo de materiales, elementos, insumos y equipos de aseo y cafetería.

3.4.2.2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al de esta invitación, celebrados en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

La experiencia requerida deberá demostrarse mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos o copias de los mismos con sus respectivas actas de liquidación o certificación de cumplimiento, con valores ejecutados cuya sumatoria sea por lo menos igual a dos (2) veces al presupuesto oficial de esta invitación.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa receptora del servicio y de éstas o de las copias de los contratos y sus actas de liquidación se deberán obtener la información de dirección y, teléfonos del contratante, objeto, valor total del contrato incluido IVA, fechas de iniciación y finalización del contrato y calificación del servicio.

También serán considerados los valores ejecutados dentro del periodo antes mencionado, aunque los contratos hayan tenido inicio o tengan finalización por fuera del mismo, siempre que de las certificaciones que se aporten se pueda establecer el valor ejecutado dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de sus miembros deberá acreditar la experiencia solicitada. Cuando la ejecución de contratos se hubiere adelantado en unión temporal o consorcio, el valor de la experiencia se apreciará según el porcentaje de participación que en los mismos, haya tenido el proponente.

3.4.3 DE CARÁCTER FINANCIERO

El proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos para la verificación del cumplimiento de los índices financieros a los que se refiere el presente numeral:

- Estados financieros comparativos a Diciembre 31 de 2010 – 2011 certificados.
- Notas a los estados financieros a Diciembre 31 de 2011.
- Dictamen de los estados financieros solamente para las empresas que por Ley lo requieran.

- Cuando la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si fueran a participar en forma independiente.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador y el Revisor Fiscal, en caso de requerirse este último.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a un mes para el Contador y el Revisor Fiscal según sea el caso.

Aspectos financieros a evaluar

Este estudio habilita o inhabilita las propuestas. En el análisis financiero se verificará que las propuestas cumplan con los índices de capital de trabajo, liquidez y nivel de endeudamiento, como sigue:

- ***Capital de trabajo***

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente si cumple lo siguiente:

CT = AC - PC 45% presupuesto oficial

donde,

CT= Capital de trabajo.
AC= Activo corriente.
PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta se evaluará como no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como hábil, si cumple con lo siguiente:

CT = CT *i* 45% presupuesto oficial

donde,

CT= Capital de trabajo.
CT *i*= Capital de trabajo de cada uno de los integrantes ponderado de conformidad con su participación porcentual en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplimiento con lo anterior, la propuesta será evaluada como no hábil.

- ***Índice de liquidez***

Si el proponente es una persona jurídica, su propuesta será evaluada favorablemente, si cumple lo siguiente:

LIQ. = AC / PC ≥ (1,2)

donde,

LIQ.= Índice de liquidez.
AC= Activo corriente.
PC= Pasivo corriente.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, su propuesta se evaluará como admisible, si cumple con lo siguiente:

$$LIQ. = \frac{AC\ i}{PC\ i} \geq 1,2$$

donde,

LIQ.= Índice de liquidez.
AC *i*= Activo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según se porcentaje de participación
PC *i*= Pasivo corriente de cada uno de los integrantes. Ponderado según se porcentaje de participación

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de inhábil.

- ***Nivel de endeudamiento***

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 60% Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

E = Pasivo Total / Activo Total * %

En caso de participación de uniones temporales o consorcios, el nivel de endeudamiento se determinara por la sumatoria de los pasivos y activos totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio.

En caso de incumplir con lo anterior, la propuesta obtendrá la evaluación de no hábil.

CAPITULO 4

CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE
PRECIO	800
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL SUPERVISOR	100
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100

4.1.1 PRECIO – VALOR DE LA OFERTA (800 PUNTOS)

Los proponentes deberán diligenciar la pro-forma No. 4. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio.

El IVA deberá calcularse sobre el valor de los servicios incluidos los costos de Administración y Supervisión según la modalidad requerida.

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 800 puntos), a la propuesta que cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca el menor precio total. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa.

4.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL SUPERVISOR.

Se asignará un puntaje de hasta de cien (100) puntos al proponente que incluya en su oferta la vinculación de un supervisor que, mediante las certificaciones que se anexen a su hoja de vida, acredite experiencia adicional a la mínima requerida (ver 3.4.2.1), de hasta tres (3) años en el manejo, supervisión, control de personal y conocimiento en el manejo de materiales, elementos, insumos y equipos de aseo

y cafetería. Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversa.

4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

El proponente que de acuerdo con los certificados expedidos por la Cámara de Comercio que deben acompañarse a la oferta, esté constituido como empresa nacional de acuerdo con la legislación colombiana o la persona natural comerciante colombiana, tendrá una calificación de cien (100) puntos. A quien no tenga alguna de esas condiciones, no se le asignará puntaje por este criterio.

4.2. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Universidad rechazará las ofertas que incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.

La Universidad podrá descartar ofertas de proponentes calificados, si durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del proponente.

Así mismo, se descartará cualquier propuesta, en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe interferencia, influencia, obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes por la Universidad.

- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de algún compromiso, durante el presente proceso de invitación.

- Cuando la propuesta no se ajuste integralmente a los términos de referencia

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se definirá el empate adjudicando el contrato al proponente que resulte favorecido con la aplicación sucesiva del siguiente criterio:

- Entre los proponentes empatados, la adjudicación se hará a favor de la propuesta con mayor puntaje en la evaluación del precio.
- Si subsiste el empate, se preferirá al proponente con mayor puntaje en la evaluación de la experiencia adicional del supervisor.
- De subsistir el empate, se procederá a definir la adjudicación por sorteo (balota) en audiencia pública previa citación a los interesados.

4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La Universidad Pedagógica Nacional declarará desierta la invitación únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión. La Universidad Pedagógica Nacional, no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

El proceso de selección podrá declararse desierto mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta o propuestas que se ajuste al presente documento.

- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso de selección, que impidan o no garanticen la selección objetiva del contratista.

- En el evento que las propuestas elegibles sobrepasen el presupuesto oficial de la Universidad.

- Por razones de inconveniencia, esto es, cuando existan motivos que resulten inapropiados para contratar el servicio.

4.5 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje, sumando todos los factores objeto de evaluación.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Universidad notifique al proponente favorecido de la adjudicación del contrato.

4.6 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del presente proceso de Invitación Pública, deberá suscribir el contrato respectivo dentro del plazo señalado en el numeral 1.4 de los presentes Términos de Referencia.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral por causas a él imputables, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y la Universidad dispondrá de la garantía de seriedad de la oferta.

4.7 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el adjudicatario de la invitación no suscribe el respectivo contrato dentro del término señalado, la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

CAPITULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales del contrato, las obligaciones del contratista y los elementos esenciales de la prestación del servicio se regularán por lo establecido en: la oferta presentada, los presentes Términos de Referencia y la minuta del contrato.

5.1 FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el interventor. El contratista presentará la factura o cuenta de cobro dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al interventor la constancia del pago de la nómina del personal vinculado al contrato y la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

El último pago se realizará una vez suscrita el acta de liquidación final del contrato, previa la presentación del certificado de cumplimiento a satisfacción de los servicios personales prestados por el contratista, expedido por el interventor del contrato, previa verificación de que las partes se encuentran a paz y salvo por todo concepto, en especial el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social. Si se han producido prórrogas al contrato se debe anexar la modificación de la garantía única.

5.2 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual será de siete (7) meses y ocho (8) días, contados a partir del 25 de mayo de 2012, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.3 MODIFICACIÓN, AUMENTO O DISMINUCIÓN DE SERVICIOS

La Universidad podrá modificar, aumentar o disminuir los servicios establecidos, solicitar cambio de personal, traslados y demás actividades que se requieran para la efectiva prestación del servicio.

5.4 PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contrato será ejecutado con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad Pedagógica Nacional; queda entendido que no habrá vínculo laboral entre el personal que requiera el contratista y la Universidad; por lo tanto, el reclutamiento, calificación, entrenamiento, dotación del personal, capacitación, pago de salarios, prestaciones, e indemnizaciones se harán con cargo al contratista, quien deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de contratación de personal.

El contratista será responsable ante las autoridades por los perjuicios ocasionados a la Universidad o a terceros, por acciones u omisiones que sean consecuencia de las actividades desarrolladas en virtud del contrato.

5.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la pérdida o daños de elementos de la Universidad Pedagógica Nacional de terceros que los hayan entregado o estén a su cargo, en los lugares donde preste el servicio. Corresponderá al contratista demostrar la existencia de factores imposibles de resistir o prever, para exonerarse de la responsabilidad por pérdidas o daños. En caso de establecerse su responsabilidad en la pérdida o daño, el contratista efectuará la reparación directa mediante la reposición del bien por uno de similares o mejores características; en todo caso, el valor del bien no podrá ser inferior al costo de adquisición o histórico, de no ser posible la Universidad descontará de los pagos mensuales el valor de adquisición de lo perdido. Este trámite lo adelantará la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, basada en el informe del interventor del contrato, quien deberá notificar por escrito al representante legal del contratista sobre las pérdidas.

El contratista deberá demostrar su exoneración de responsabilidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso. En caso contrario, deberá reponer o reparar el bien perdido o dañado por uno de las mismas características o

capacidades, en un término no superior de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del correspondiente aviso. Vencido dicho término, la Universidad podrá descontar de los pagos que se efectúen mensualmente al contratista, los valores a los que ascienden las pérdidas o daños.

5.6 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la Universidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a terceros, personal de la Universidad o del contratista y sus propiedades, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del contrato.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad de la Universidad, el contratista constituirá y mantendrá vigente la garantía estipulada en el contrato y cumplirá con todos los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva de ser el caso.

Ante reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que según el contrato sean responsabilidad del contratista, se le dará traslado a éste en un término no superior de tres (3) días hábiles, para que adopte oportunamente las medidas que mantengan indemne a la Universidad y le permitan buscar mecanismos de solución al conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso que no lo haga, la Universidad descontará el valor de tales erogaciones de las sumas que le adeude por concepto del servicio contratado.

5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga para con la Universidad a:

- Garantizar el buen manejo y operación de los bienes que la Universidad considere conveniente entregarle mediante inventario y responderá por los daños que se les ocasione. Periódicamente, debe informar al interventor sobre el estado de funcionamiento de los bienes entregados para su uso. Ante los siniestros, hacer las investigaciones correspondientes en forma inmediata, anexando al informe las fotografías y evidencias que posea.

- En los casos de vinculación de personal nuevo o sustitución de personal, el contratista deberá mantener las condiciones y calidades establecidas garantizando adecuada capacitación y entrenamiento.

- Una vez conformado el equipo que tendrán a su cargo la ejecución del contrato, participar en un proceso de inducción no menor a ocho (8) horas en el que se darán a conocer los aspectos fundamentales del ser y hacer de la Universidad Pedagógica Nacional y lo parámetros fundamentales para la convivencia y seguridad en esta institución académica. Si hubiese lugar a cambios de personal será requisito pasar por este proceso de inducción.

- Rendir informes periódicos (según se acuerde con el interventor) de todas las situaciones en relación al objeto del presente contrato con sugerencias sobre alternativas de tratamiento.

- Responder por las reclamaciones laborales que puedan originarse en desarrollo del contrato, así como por los perjuicios que por su culpa se causen a sus propios bienes, a la Universidad Pedagógica Nacional, a terceros o al personal que contrata para la prestación del servicio.

- Pagar oportunamente a su personal los salarios y prestaciones sociales acorde con las labores desempeñadas, que en ningún caso podrán ser inferiores a lo establecido por ley.

- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones, ARP), aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), so pena de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de la liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento; la Universidad previo informe del interventor, dará aplicación a la cláusula de caducidad administrativa.

- Atender las solicitudes presentadas por la Universidad relacionadas con la naturaleza del contrato, impartidas por el interventor y las autoridades de la Entidad.

- Mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos de trabajo y en adecuadas condiciones de aseo y ordenar las áreas de trabajo.

- Contratar el personal necesario para el cabal desarrollo del contrato y garantizar que laboren de forma exclusiva para este contrato.

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, en coordinación con la División de Servicios Generales.

- Obrar con lealtad y buena fe durante la vigencia de la relación contractual, evitando demoras y obstáculos innecesarios. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

- Dotar al personal con los uniformes y suministrar oportunamente los elementos para que el personal pueda desempeñar sus funciones.

- Salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado, respecto de su salud e integridad.

- Constituir las garantías necesarias para la iniciación y ejecución del contrato, así como las ampliaciones y modificaciones que se requieran.

- Desvincular del servicio al personal que a juicio de la Universidad y con base a los informes rendidos por esta, no cumpla con las condiciones establecidas.

- Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades contractuales, cumplimiento de horario y entrega de insumos, al interventor del contrato.

- Presentar al interventor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final del contrato.

- Las demás que se derivan de la naturaleza del contrato.

5.8 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

En virtud del contrato la Universidad se obliga a:

- Cancelar oportunamente el valor de las facturas presentadas por el contratista.

- Suministrar los documentos, información y los medios o elementos requeridos para el adecuado desarrollo del contrato.

- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.

- Diseñar e implementar un sistema de seguimiento del personal asignado al contrato entorno a aspectos de la calidad de sus servicios a la comunidad académica

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.9 INTERVENTORÍA

La Interventoría la realizará el Jefe de la de la División de Servicios Generales de la Universidad Pedagógica Nacional

5.10 GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

- Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.

- Salarios y prestaciones sociales del personal del contratista: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.

- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y calidad de los servicios: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

- Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

5.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 43, 44 y 45

del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.12 SANCIONES PECUNIARIAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquier obligación prevista en el contrato, en los Términos de Referencia o en la propuesta, la Universidad impondrá multas sucesivas diarias hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales por cada día de incumplimiento, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor promedio mensual del contrato. Dichas multas se impondrán cada vez que se presente el acto, hecho o situación descrita o enunciada. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados.

Si el incumplimiento diere lugar a la terminación del contrato, la Universidad queda facultada para imponerle al contratista una sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato

El valor de las multas se descontará de las facturas pendientes de pago en el mes en que se presentaron los hechos. La cláusula penal pecuniaria se tomará de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará ejecutivamente. Establecidas en los artículos 35, 36 y 37 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y en el artículo 51 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.14 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para el perfeccionamiento del contrato se requerirá la firma de las partes y su registro presupuestal. Para su legalización, la aprobación de la garantía y la publicación en el Diario Único de Contratación Pública, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago correspondiente.

5.15 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato objeto de la presente invitación sin previo consentimiento escrito de la Universidad. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos, establecidas en el artículo 42 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.16 IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.17 LIQUIDACIÓN

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cuatro (4) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación constará en acta. Establecidas en los artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

CAPITULO 6
CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

6.1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El servicio integral de aseo y cafetería, con el recurso humano y logístico propio, suministrando insumos, maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio, se deberá realizar de acuerdo a los aspectos técnicos, logísticos y administrativos. Se deberá hacer en el momento apropiado, programado y solicitado por la Universidad.

ÍTEM	REQUERIMIENTOS
1	**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** Prestar el servicio integral aseo y cafetería, así como el suministro de los elementos e insumos en las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicadas así: • Sede Central UPN Calle 72 No. 11-86 • Instituto Pedagógico Nacional – Avenida Calle 127 No 11-20 • Valmaría Cra 54 D No.177-31 • Centro Regional Valle de Tenza - SUTATENZA • Edificio Calle 79 No.16-32 Centro de Lenguas • Escuela Maternal - Cra 22 No. 73 -31/43 • Sede Centro de Investigación Universidad Pedagógica Calle 127 No. 12A-20 • Sede Nogal – Calle 78 No 9-92 • Sede Parque Nacional – Calle 39 No 1-60 este • Sede Finca Siete Cueros - Fusagasuga • Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08
2	**RECURSO HUMANO** El oferente deberá contratar la totalidad del personal requerido, es decir un (1) supervisor y setenta y un (71) operarios (as) para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, y deberá laborar en los horarios señalados por la Universidad.
3	**PERFIL DEL PERSONAL** Supervisor: debe tener alguna formación como Profesional en Administración de Empresas, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Industrial; o técnico o tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, Gestión en medio ambiente, Gestión Humana, seguridad y salud ocupacional; en todo

	caso deberá tener experiencia comprobada no menor de dos (2) años en el manejo, supervisión y control de personal operativo, conocimiento y manejo de materiales, elementos e insumos de aseo y cafetería. Supervisor: debe tener alguna formación especial como técnico o tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, Gestión en medio ambiente, Gestión Humana, seguridad y salud ocupacional, deberá tener experiencia comprobada no menor de dos (2) años en el manejo, supervisión y control de personal operativo, conocimiento y manejo de materiales, elementos e insumos de aseo y cafetería. • Los operarios(as) de aseo deberán tener como mínimo experiencia específica comprobada en la prestación de los servicios de aseo, restaurante y cafetería, por un período no menor de un (1) año, un (1) curso de formación en la prestación de esos servicios y/o manipulación de alimentos para el personal de cafetería, como mínimo diez (10) operarios deben contar con un curso de manejo en alturas y carga pesada, y mínimo dos (2) operarios deben estar capacitados para labores de jardinería. • Formación académica: el 70% del personal de operarios (as) debe acreditar estudios cuando menos hasta el grado quinto de educación primaria y el 30% restante título de bachiller
4	**ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR** • Supervisar y coordinar el personal que el contratista ponga a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional para prestar el servicio de aseo y cafetería. • Controlar la utilización de los insumos de aseo y cafetería que suministre el contratista • Vigilar y supervisar la prestación del servicio. • Responder porque la prestación del servicio se cumpla en las condiciones establecidas por la Universidad, en cuanto a calidad y oportunidad. • Responder por el cuidado y protección de los elementos al servicio de la Universidad.
5	**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA** En las actividades diarias y en los horarios señalados por la Universidad, el oferente se compromete a la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con el recurso humano propio y logístico, suministrando insumos, maquinaria y equipos necesarios. De acuerdo a la hoja de ruta que establezca el Interventor del contrato designado por la Universidad, el

	personal de aseo deberá realizar las siguientes actividades • Barrer, trapear, lavar y brillar pisos. • Limpiar y desmanchar paredes y archivadores. • Barrer y lavar escaleras. • Limpiar y brillar barandas de las escaleras. • Aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas. • Aspirar y limpiar todas las dependencias de la Universidad. • Desocupar papeleras. • Suministrar y cambiar las bolsas plásticas cuando sea necesario. • Limpiar teléfonos con los productos apropiados para evitar su deterioro. • Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos. • Limpiar y brillar placas y letreros. • Limpiar y brillar lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos. • Limpiar y desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y sus demás componentes para que permanezcan en excelente estado de presentación. • Limpiar y eliminar polvo y desperdicios acumulados en los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, para que permanezcan en excelente estado de presentación. • Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, paredes, espejos, aparatos sanitarios y esparcir ambientador utilizando los materiales y técnicas requeridas, para que permanezcan en excelente estado de presentación. Estar dotados con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido para manos en los dispensadores, bolsas plásticas en las canecas, etc.) • Limpiar y desempolvar persianas y cortinas quincenalmente y lavar una vez cada dos meses, para que permanezcan en excelente estado de funcionamiento. • Lavar cada dos meses todos los tapetes y alfombras de las oficinas de la Universidad para que permanezcan siempre limpios y sin manchas. Ésta labor deberá efectuarse con maquinaria especializada los días "Viernes" en horas de la noche para garantizar el secado durante el fin de semana. • Los pisos no entapetados deben ser barridos, lavados, encerados y brillados diariamente, tratándolos de acuerdo con las características, para obtener una limpieza y brillo adecuados. Sin interferir con el funcionamiento de cada área.

	• Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, (piso húmedo, transite con precaución etc.) • Lavar los vidrios interiores y exteriores de las ventanas, de paneles de oficina abierta y de las fachadas para que permanezcan siempre limpios • Lavar y limpiar diariamente las puertas de vidrio de acceso • Asear y limpiar las áreas de corredores, archivos, bibliotecas, áreas de almacenaje y bodegas. • Realizar brigadas de aseo. • Limpiar y mantener en perfecto estado de aseo e higiene los cuartos de aseo y shoots de la basura. • Barrer, y recolectar la basura de los parqueaderos, patios y áreas comunes de la Universidad. • Evacuar y dar óptima disposición fuera de las instalaciones de las sedes de la Universidad, a los residuos vegetales generados por las actividades de poda, jardinería y mantenimiento general efectuados en las diferentes sedes de la Universidad. • Preparación de bebidas (tinto, agua aromática) y servir (agua natural) para las personas en sus puestos de trabajo, y en las reuniones que se celebren. Esta actividad se realizará en una ronda por la mañana y una ronda por la tarde. • Realizar recorridos periódicos en el piso asignado, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de productos (vasos, pocillos, platos, etc.) y proceder a lavarlos, dejándolos disponibles para la siguiente repartición. • Limpiar las cocinetas, dejándola en perfecto orden y aseo, y totalmente disponible para el uso, por parte de las personas que trabajan fuera de la jornada laboral. • Serán de especial atención los baños, los cuales deberán ser lavados y desinfectados diariamente, durante las dos (2) jornadas; para una adecuada higiene, se debe aplicar hipoclorito, jabón y ambientador cada vez que se requiera, al igual que la limpieza y desinfección de las papeleras, lavamanos, paredes y pisos que se encuentren al interior de los mismos. • Realizar el cierre y apertura de los salones y oficinas que se requiera, de acuerdo a los horarios de clase e ingreso establecidos por el personal de la Universidad. • Mantener las luces apagadas en los sitios que no se requieran encendidas, verificar que las llaves de los grifos se encuentren bien cerradas para evitar el desperdicio. • Realizar servicios de poda, jardinería, recolección de residuos y

	mantenimiento general en las diferentes sedes de la Universidad, de acuerdo con la programación establecida por la División de Servicios Generales. • Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación optima de las instalaciones. • El personal de operario(as) podrá ser rotado de actividad (aseo o cafetería) o de sede, de acuerdo a las necesidades de la Universidad y por solicitud del Interventor del contrato. • El oferente seleccionado a través del supervisor y operarios, se compromete a llevar a cabo cualquier otra labor que se genere de acuerdo a la naturaleza del servicio y demás labores y oficios que le sean encomendados por Jefe de Servicios Generales quien de requerirse, impartirá verbalmente y/o por escrito las instrucciones y procedimientos pertinentes. *Nota: El oferente deberá comprometerse a que cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños. En caso de ocurrir estos, el oferente seleccionado deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.*
6	**SEGURIDAD SOCIAL** El oferente seleccionado deberá velar por la seguridad de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, en relación con las condiciones y circunstancias para salvaguardar la salud e integridad física de las personas y se obliga a mantenerlas vinculadas al sistema de seguridad social.
7	**UNIFORME Y CARNETIZACIÓN** El personal del oferente seleccionado debe estar debidamente uniformado, garantizando su buena presentación. Todo el personal deberá estar identificado con el carné expedido por la empresa, y ser especializado en cada una de las labores o actividades propias a desarrollar.
8	**REEMPLAZOS** El oferente seleccionado deberá reemplazar en un término no mayor de dos (2) horas, al personal que por cualquier circunstancia no asista o se ausente de su sitio de trabajo. El personal asignado solo podrá ser cambiado previa solicitud del

	CONTRATISTA adjuntando los respectivos soportes de la hoja de vida y debe cumplir con los mínimos establecidos para cada perfil. La Universidad a través del Interventor del contrato se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. La Universidad puede solicitar a discreción los cambios que considere necesarios para el cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA debe realizar dichos cambios en un periodo no superior a dos (2) días.
9	**TRANSPORTE** El oferente seleccionado debe disponer de los medios necesarios para el transporte de su personal y los insumos y equipos a las sedes donde prestará el servicio.
10	**DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA** La Universidad por intermedio del Interventor designado para el contrato y en coordinación con el representante del OFERENTE favorecido hará la distribución por sedes y dependencias y del equipo solicitado, una vez se dé inicio al contrato. El oferente deberá garantizar la existencia permanente de los materiales y elementos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, y cada elemento debe cumplir con las características, especificaciones ofrecidas.
11	**OTROS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A PRESTAR** Prestar los servicios de aseo integral y suministro de elementos de cafetería en los lugares citados en los términos de referencia. Prestar el servicio de aseo integral y suministro de elementos de cafetería de acuerdo a 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 aplicadas y aceptadas en Colombia.

6.2 INCORPORACIÓN DEL PERSONAL

La empresa contratista deberá seleccionar y contratar al personal que requiera para la prestación del servicio, bajo su absoluta responsabilidad, comprometiéndose con la Universidad a que exigirá y verificará lo siguiente:

- Exigencia de documentos tales como: cédula de ciudadanía, libreta militar, certificado de trabajos y estudios, cursos y demás.

- Exámenes médicos que garanticen un buen estado de salud y condiciones físicas, agudeza visual y auditiva.

- Referencias personales y laborales.

- Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

- Prueba psicotécnica y psicológica, debidamente diligenciada con el visto bueno del psicólogo avalado por la empresa, donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos exigidos al personal.

6.2.1 PERSONAL ADMITIDO

Al iniciarse el contrato y en la medida que el contratista vaya vinculando personal, deberá enterarse de los inventarios de los bienes de la Universidad y suministrar al interventor del contrato los siguientes documentos:

- Hoja de vida presentada en computador que contenga como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos, Documento de Identificación, Libreta Militar, Lugar de domicilio, Fecha y lugar de nacimiento, Personas a Cargo, Cargo a desempeñar, Salario asignado.
- Constancia de afiliación a EPS
- Constancias académicas y Cursos
- Certificaciones Laborales
- Antecedentes Disciplinarios

PROFORMA No 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Coordinación Grupo de Contratación
Carrera 16 A No. 79-08
Bogotá D. C.

Asunto: Propuesta para la Invitación Pública No. 003 de 2012

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el servicio integral de aseo y cafetería en las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.

- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representadas, nos encontramos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.

- Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

- Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o Nit:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor de la propuesta	
Valor del IVA	
Valor total de la propuesta:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad:	

Aseguradora:_____ Valor : Vigencia :	_____$ Desde:( )Hasta: ( ) (Día/ mes/año) (Día/ mes/ año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Correo electrónico _____donde recibiré comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma
Representante Legal: _____

Nombre
Representante Legal: _____

C.C.: _____

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de rechazo.

ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como contratista de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Invitación Pública No. 003 de 2012.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

_____

Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?			
		SI	NO
	6 GRAN CONTRIBUYENTE		
	7 RÉGIMEN COMÚN		
	8 RÉGIMEN SIMPLIFICADO		
RENTA			
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente			
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor			
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.			
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA			
1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor			
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
3. Como responsable del Régimen Simplificado, se encuentra inscrito en el RUT.			
Si usted es responsable del IVA y no se encuentra inscrito en el RUT, deberá presentar factura con los requisitos mínimos de Ley.			
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA			
9	De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje:		
10	Industrial		
11	Comercial		
12	Servicios		

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA 02 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE Y DEL SUPERVISOR

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2012

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

TIEMPO DE EXPERIENCIA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS
					TOTAL	

EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR

TIEMPO DE EXPERIENCIA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA No. 3

LISTADO DE PRECIOS

El proponente deberá indicar la tarifa total por servicio para obtener el valor total de la propuesta.

Nombre o Razón Social:	
Nit ó C.C.	
Dirección:	
Régimen Tributario:	
Fecha de expedición:	
Teléfono:	

LUGARES DONDE DEBERÁ SER PRESTADO EL SERVICIO				
UBICACIÓN PUESTOS	**NUMERO DE PERSONAS**	**HORARIO LUNES A SABADO (48 horas diurnas)**		**VALOR TOTAL**
		Turno No. 1	**turno No. 2**	
Centro de Investigación Universidad Pedagógica - Calle 127 No. 12 A – 20	65*	6AM-2PM	12AM-8PM	
Centro Regional Valle de Tenza - Sutatenza				
Edificio Centro de Lenguas Calle 79 No.16 - 32				
Escuela Maternal - Cra 22 No. 73 -31/43				
Instituto Pedagógico Nacional Avenida Calle 127. 11-20				
Sede Valmaria Cra 54 D No. 177- 31				
Sede Parque Nacional – Calle 39 No 1-60 este				
Sede el Nogal – Calle 78 No 9-92				
Sede Administrativa - Carrera 16 A No. 79-08				
Sede Finca Siete Cueros – Fusagasuga				
Sede Central UPN Calle 72 No. 11-86				
VALOR TOTAL				

* incluye el Supervisor del contrato

SUMINISTRO DE INSUMOS			
INSUMO	PRESENTACION	CANTIDAD X SIETE (07) MESES Y OCHO (8) DÍAS	VALOR TOTAL
AROMÀTICA	CAJA X 25 UND	890	
AZÙCAR	PAQ X 200 SOBRES	890	
BAYETILLA BLANCA	METRO	445	
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA ROJA TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179	
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA VERDE TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179	
BOLSA PLÁSTICA MEDIANA GRIS TIPO PAPELERA - CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6 UND	179	
BOLSA PLÁSTICA PARA LA BASURA NEGRA TIPO INDUSTRIAL (JUMBO) – CALIBRE MÍNIMO 1.7 MILÉSIMAS DE PULGADAS.	PAQ X 6	623	
CAFÈ	LIBRA	1442	
DETERGENTE EN POLVO	KILO	268	
ESCOBA DURA	UNIDAD	90	
ESCOBA SUAVE	UNIDAD	90	
ESPONJILLA SABRÁ	UNIDAD	223	
FILTRO PARA GRECA	UNIDAD	134	
GUANTES NEGROS CALIBRE 25 TALLA 8	PAR	1068	
GUANTES DE CARNAZA	PAR	90	

GUANTES AMARILLOS CALIBRE 25 TALLA 8	PAR	1068	
HIPOCLORITO	CUÑETE	108	
LAVA PLATOS X 1000	UNIDAD	179	
LIMPIAVIDRIOS	CUÑETE	90	
LIMPION CAFETERIA	METROS	534	
LIQUIDO MULTIUSOS	CUÑETE	108	
MECHAS PARA TRAPERO	UNIDAD	312	
MEZCLADORES	PAQ X 1000	179	
REMOVEDOR DE CERAS	CUÑETE	90	
SELLANTE PARA PISOS	CUÑETE	115	
SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	CUÑETE	28	
AMBIENTADOR LIQUIDO	GALON X 3800CC	179	
MOTOSO PARA PISO CON GANCHO	UNIDAD	179	
PAD NEGRO DE 16"	UNIDAD	90	
MECHA PARA TRAPERO DE ROSCA DE 1000 GR CON PALO	UNIDAD	312	
GASOLINA	GALON	1512	
TAPABOCAS INDUSTRIAL DESECHABLE	UNIDAD	890	
VALOR TOTAL			

c) **EQUIPOS Y MAQUINARIA MÍNIMOS** El Proponente deberá señalar las cantidades y características de los equipos que utilizará en la prestación del servicio. Sin embargo, la Universidad establece un mínimo de equipos, elementos e insumos, "equipo mínimo" que el contratista se obliga a suministrar desde el mismo inicio del plazo de ejecución del contrato y durante toda la ejecución del mismo.		**VALOR TOTAL**
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	**CANTIDAD TOTAL REQUERIDA**	
ASPIRADORA INDUSTRIAL	14	
CARRO ESCURRIDOR	18	
GRECA CON CAPACIDAD MINIMA DE 120 TINTOS	25	
LAVAPISOS TIPO INDUSTRIAL CON CEPILLO DE CERDA SUAVE Y CERDA DURA	15	
LAVATAPETES INDUSTRIAL	10	
MAQUINA GUADAÑADORA	2	
AVISOS DE PRECAUCION	30	
ZORRA TRANSPORTADORA	4	
VALOR TOTAL		

VALOR TOTAL NETO DE LA PROPUESTA: $ _____

VALOR TOTAL IVA DE LA PROPUESTA: $ _____

VALOR TOTAL CON IVA DE LA PROPUESTA: $ _____

_____

Nombre y Firma del Representante Legal

PROFORMA No. 4

INDICADORES ECONÓMICOS

ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL	ACTIVO CORRIENTE	PASIVO CORRIENTE	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	NIVEL DE SOLVENCIA	CAPITAL DE TRABAJO

Nombre y Firma del Representante Legal

Ciudad y Fecha

Nombre y Firma del Contador
Matrícula No.

Nombre y Firma del Revisor Fiscal
Matrícula No.

PROFORMA No. 5

CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

El SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) **DE**

_____

CERTIFICA QUE:

_____ Se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Bogotá, D.C. a los

_____
Nombre y Firma representante legal
C.C.

_____
Nombre y Firma Revisor Fiscal

C.C.NOTA: La presente certificación debe ser diligenciada por personas jurídicas proponentes o miembros del proponente.