UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORIA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA
SUBDIRECCIÓN DE ASESORÍAS Y EXTENSIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN CERRADA No. 7 DE 2021

OBJETO:

ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2021

INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional, pone a disposición de los interesados Términos de Referencia para la selección de los contratistas, encargados de ejecutar el contrato que resulten del mismo, cuyo objeto corresponde:

ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la página web de la Universidad http://contratacion.pedagogica.edu.co/# , modalidades de contratación, INVITACIÓN CERRADA, vigencia 2021.

Es de exclusiva responsabilidad del interesado verificar que la información adquirida, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de INVITACIÓN CERRADA, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 027 de 2018 *"Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional"*, las, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

- **JUSTIFICACIÓN:**

La Universidad Pedagógica Nacional suscribió el Convenio Interadministrativo No. 385 de 2020 con el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy cuyo objeto corresponde a: "***AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, UBICADO EN LA CALLE 6C # 94 A – 25, SECTOR TINTAL, LOCALIDAD DE KENNEDY: PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR"***.

De conformidad con lo establecido en el respectivo acuerdo convencional, se dispuso en cabeza de La Universidad Pedagógica Nacional, entre otras, las siguientes obligaciones específicas:

(…)

8. *La Universidad Pedagógica Nacional se obliga a adelantar los procesos de contratación para la adquisición del mobiliario y equipos requeridos por la ETITC, Unicolmayor y la UPN para la dotación de los laboratorios, aulas de clase, biblioteca y auditorio del nuevo edificio Múltiple de la sede Universitaria de Kennedy sector Tintal, hasta por el valor del convenio suscrito.*

(…)

10. *Adelantar el proceso de selección para la adquisición de bienes de dotación tecnológica, pedagógica y de mobiliario con destino a la Sede Universitaria de Kennedy en el sector del Tintal, así como suscribir y ejecutar el contrato resultante del proceso de selección adelantado por la Universidad Pedagógica Nacional, teniendo en cuenta los principios presupuestales.*

(…)

12. *Aplicar la modalidad y procedimiento indicado en el Manual de Contratación de acuerdo con la cuantía, buscando la optimización de los recursos y garantizado todos los principios de la contratación en especial la selección objetiva.*

Así las cosas, y de conformidad con el avance del Proyecto SAR 10121, es decir, habiéndose surtido la etapa de diagnóstico, en la cual se determinaron las cantidades y características técnicas de los mobiliarios y equipos, acordes con los programas a desarrollar, previo acuerdo con las Instituciones Educativas de educación Superior que van desarrollar programas académicos en la sede universitaria , y existiendo la determinación de los costos de los equipos de seguridad de biblioteca, se hace necesario adelantar el respectivo proceso de selección, bajo los criterios contractuales de la Universidad, tendiente a lograr la adquisición de estos bienes muebles, con destino a los distintos espacios del nuevo Edificio Múltiple Público – Sede Universitaria de Kennedy, en el marco del Poryecto SAR 10121.

Adquisición, con la que se pretende no solo cumplir con las obligaciones convencionales antes relacionadas, sino igualmente avanzar en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos, dispuestos en el anexo técnico, parte integral del Convenio Interadministrativo No. 385 de 2020.

De conformidad con lo anterior, y en concordancia y observancia de las funciones que le asisten al comité técnico del convenio, en específico, con las funciones establecidas en los numerales 4 y 6, de la cláusula décima primera, que a su tenor literal establecen:

(…)

4. Aprobación de los términos de referencia de la convocatoria que se establezca para el cumplimiento del objeto del presente convenio

(…)

5. Hacer seguimiento a los procesos contractuales que adelanta a Universidad Pedagógica Nacional.

En sesión No. 10, llevada a cabo el día 17 de noviembre de 2021, se sometió a consideración de los integrantes los presentes estudios previos y los respectivos términos de referencia, lo cuales fueron aprobados.

La adquisición antes planteada, no es obligatoria que se encuentre incluido en el Plan Anual de Compras de la Universidad, por tratarse de una contratación derivada, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo 027 del 03 de septiembre de 2018, mediante el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional.

- **GENERALIDADES:**

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

b) El proceso de contratación se regirá con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo 027 de 03 de septiembre de 2018 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional y para lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.

c) Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en estos términos, en los demás documentos que forman parte de la presente CONTRATACIÓN, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la Invitación Cerrada, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co para obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no surtirse este proceso, se entenderá que no existen inquietudes y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto de la presente CONTRATACIÓN.

d) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la Invitación Cerrada y según el Cronograma de Actividades del proceso de contratación, así como aquellas que cumplan con el lleno de requisitos contenidos en estos términos de referencia.

e) La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: INVITACIÓN CERRADA 7 DE 2021.

f) 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.

g) 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 en la carta de presentación de la propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar el fundamento factico, jurídico y legal que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

h) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente Invitación cerrada, 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 escrita de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aclara que la cesión no es permitida entre quienes integran el Consorcio. (Art, 9 Acuerdo 027 de 2018 del Consejo Superior).

i) Adelantar la revisión permanente de los correos electrónicos recibidos de la cuenta procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co sobre este proceso de selección, ya que todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, serán puestos a disposición por la Universidad a través del referido mecanismo, en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas serán enviadas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.

j) Esta CONTRATACIÓN se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la Universidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto, de interés o de

cualquier otra clase de motivación subjetiva. El ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor para la Universidad, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, según estos términos.

k) La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.

l) Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las propuestas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.

m) Las 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.

n) El proponente deberá entregar la propuesta en original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones, sin modificación alguna ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

o) 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 y se incluye como anexo.

p) Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la propuesta compromete al proponente en todo lo establecido en su propuesta, por ello deberá suscribirla el representante legal.

q) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a 3 meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación. (En caso de no expresar el término de validez de la propuesta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.)

r) Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta son a cargo del proponente. No se aceptarán modificaciones a la propuesta con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACION. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equivoca, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente las aclaraciones solicitadas, la Universidad rechazará la propuesta.

s) En cumplimiento al Artículo No. 24 “SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS” del Acuerdo No. 027 de 2018 CS, en atención a los principios de igualdad y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección y en general en la gestión contractual de la Universidad, procederá lo sustancial sobre lo formal, de modo que la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que no constituyan factor de comparación entre las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de las propuestas y podrán ser subsanados dentro del plazo previsto en los términos de referencia. Durante la evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que considere, pero en ningún caso se podrán mejorar sus propuestas, considerando como mejora la modificación de la propuesta

en los factores de comparación salvo en los procesos de subasta inversa o en aquellos en que sea posible la conformación dinámica de las propuestas.

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

u) Durante el proceso de selección el proponente no podrá retirar su propuesta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma.

- **ACCIONES ANTICORRUPCIÓN**

1.1 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto se tienen las siguientes:

1. No ofrecer, no dar sobornos, ni ninguna forma de halago, dadiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se derive de la presente invitación cerrada, ni permitir que se realicen en su nombre.

2. Da aviso inmediato a la universidad, a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativa a los funcionarios públicos que intervengan en la suscripción del contrato.

3. El contratista manifiesta no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acreditan para la suscripción del presente contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Universidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

FIN DE LA INTRODUCCION

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, la Universidad Pedagógica, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que

consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la Universidad, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Universidad Pedagógica Nacional no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los Términos de Referencia.

1.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento de los objetos del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Universidad Pedagógica Nacional, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en los términos de referencia. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes que se solicitan a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra la Universidad, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones del Proceso de Contratación por electrónico.

La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co .

Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.

B. Dirigirse a la Oficina Grupo de Contratación

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Selección.

D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Universidad responderá las solicitudes recibidas antes del cierre del proceso por medio del correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co, por lo que se deberá estar atento a las comunicaciones recibidas de este.

1.5. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Universidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.7. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Universidad modifica los términos de referencia, las cuales en ningún caso pueden expedirse ni el mismo día ni con posterioridad al día previsto para el cierre del proceso de selección.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) los términos de referencia (c) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Universidad durante el Proceso de Contratación.
UNIVERSIDAD	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional

OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto de los presentes Términos de Referencia.
TÉRMINOS DE REFERENCIA	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente según el valor de su propuesta económica, respecto al grupo para el cual presenta propuesta.
PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Universidad, desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías solicitadas en el proceso.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de los Términos de Referencia y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar en el término señalado en el cronograma del proceso de selección.

En caso de que la Universidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público o por correo electrónico hasta la hora establecida en el respectivo cronograma para tal fin.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

La Universidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Universidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Universidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Universidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Universidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.11. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos, no se acepta propuestas en moneda diferente.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco

de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del mercado, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. El proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.

b. Se demuestre la participación del proponente, o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más propuestas en el mismo proceso. (Nota: se rechazarán todas las propuestas en las que aparezca el mismo participante).

c. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

d. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.

e. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

f. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

g. Que la Propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión.

h. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

i. La propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente Invitación cerrada.

j. La propuesta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.

k. Un proponente plural no presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

l. No Se presenten las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.

m. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

n. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

o. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.

p. Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.

q. Se compruebe el incumplimiento respecto a alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.

r. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

s. Presentar la oferta extemporáneamente.

t. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.

u. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo. Por esta razón la Universidad para determinar cuáles propuestas tienen precios artificialmente bajos tendrá en cuenta la "Guía para el Manejo de Propuestas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación" G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente, que como ente rector del Sistema de Compra Pública, expidió la guía para identificar las principales características de las propuestas artificialmente bajas presentadas en los procesos de contratación y dar pautas para su manejo, en línea con las mejores prácticas internacionales en la materia", teniendo en cuenta el artículo 25 del acuerdo 27 de 2018 de la Universidad.

v. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.

w. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.

x. Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.

y. Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. Ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
B. Cuando no se presente ninguna propuesta.
C. Por motivos de oportunidad o conveniencia, caso en el cual deberá sustentar las razones de dicha decisión mediante acto administrativo motivado.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Estos Términos de Referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender los Términos de Referencia:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos términos no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos términos solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en estos términos se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en estos Términos deben entenderse en dicho sentido.

F. La normatividad aplicable al mismo corresponde al Acuerdo 027 de 2018 *"Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional"*, las, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.
G. Estos Términos de Referencia se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Selección, la Universidad debe declarar el siniestro de la Garantía de seriedad de la propuesta.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Universidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Por tanto, no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, diligencie el "Formato 5- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.18. OBSERVACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso de los Términos de Referencia sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Universidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de Referencia, éstas se harán mediante

adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte os mismos, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La Universidad NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en los Términos de Referencia al correo electrónico antes señalado.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.19. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el correspondiente numeral que indica el "Cronograma" del proceso.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en los Términos de Referencia.

La verificación de la hora de recepción de la propuesta, se efectuará en la página web http://horalegal.inm.gov.co/

No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax, o por otro medio diferente al sitio indicado para tal fin, tampoco serán recibidas ni tenidas en cuenta las que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección.

1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo puntaje, la Universidad llevará a cabo lo establecido en el numeral 5.3. del Capítulo V, de los presentes Términos de Referencia.

1.21. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad, a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia, para todos los proponentes.

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en los Términos de Referencia.

1.22. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación del presente proceso se realizará a través de acto administrativo de adjudicación. El proceso se adjudicará por el valor total de la propuesta presentada la cual no podrá exceder el presupuesto oficial.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, legajadas y foliadas tanto el original como las copias y deben sujetarse a cada uno de los puntos de los términos de referencia. Las propuestas deben presentarse en sobres separados en original y dos (2) copias y en medio magnético, las cuales contendrán la misma información y copia de los documentos que contenga el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, así mismo en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

- El original y las dos copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del proponente. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia y 2ª copia y dirigirse así:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Carrera 16 A No. 79-08 – Piso 3 – Grupo de Contratación Bogotá D.C.
CONTRATACIÓN (indicar el objeto)
Nombre, dirección y teléfono del Proponente

a) La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De las mismas formas, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
b) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación.
c) No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACIÓN. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria.

d) Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta, previa solicitud de la Universidad.
e) En el evento en que no se presenten, o se presenten extemporáneamente, la Universidad podrá rechazar la propuesta.
f) La Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, y recibirlos hasta el momento de la adjudicación. Si el proponente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la propuesta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contado a partir de la comunicación mediante correo electrónico.
g) En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los proponentes no podrán completar, adicionar o modificar sus propuestas.

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Universidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Universidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad Estatal debe realizar la apertura de las ofertas, para el efecto procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos originales de cada propuesta en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste:

a) Calidad del proponente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal
b) Nombre del proponente.
c) Nombre de los miembros del consorcio o de la unión temporal
d) Numero de folios en la propuesta Original
e) Número de copias de la Propuesta (Primera Copia, Segunda Copia)
f) Valor Total de la propuesta incluido IVA tomado de la Propuesta Económica
g) Garantía de seriedad de la Propuesta

En el lugar y fecha señalada, en acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Grupo de Contratación.

De lo anterior se levantará un acta que solo será suscrita por los Funcionarios o Contratistas de la Universidad que intervengan en la diligencia de cierre, y los proponentes que hubiesen presenciado la apertura.

La Universidad no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Universidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la Universidad a disposición de los interesados, durante el término dispuesto en el respectivo cronograma del proceso de selección, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

La Universidad debe publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones, conforme a las subsanaciones a que haya lugar.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto determinado para el presente proceso de selección, se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CODIGOS UNSPC	PRODUCTO
32151800	**Dispositivos de control de seguridad**
46171600	**Equipo de vigilancia y detección**
72151700	**Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial**

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M.CTE. ($123.227.277),** incluidos todos los costos, gastos, tributos, IVA e impuestos nacionales y distritales a que haya lugar

NOTA 1: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la Universidad, en los documentos del proceso, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Universidad, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 3: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y **POR EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL OFERENTE SELECCIONADO** y se ejecutará de acuerdo con los ***precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados por quien resulte seleccionado***.

NOTA 4: La propuesta económica deberá diligenciarse conforme lo indica el formato de propuesta económica.

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto oficial dispuesto se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

CDP No.	1945	**FECHA DE EXPEDICION**	26 de noviembre de 2021	**VALOR DEL CDP:**	$ 123.227.227

3.3. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará el valor de los contratos que resulten del presente proceso de selección, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja:

a. Un anticipo equivalente al veinticinco por ciento (25%), contra entrega del plan de inversión del anticipo y cronograma de entregas, debidamente aprobados por el supervisor del contrato.
b. El porcentaje restante contra entrega de las actas de recibo a satisfacción suscritas por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy con visto bueno de la Universidad, y la factura correspondiente donde se evidencien los bienes entregados conforme los precios unitarios ofertados y la correspondiente amortización del anticipo.

Para a procedencia del respectivo pago, el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formato de abono a cuenta debidamente diligenciado.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Universidad Financiera
- Número de cuenta

- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

3. Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

4. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

5. Si es persona natural, aportar planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema 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.

NOTA 1. La Universidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. En atención a lo anterior, la Universidad no pagará interese moratorios bajo ninguna circunstancia.

NOTA 2. La Universidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP- , *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

3.4. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, establecidos en el Artículo 34 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -

3.5. LUGAR DE EJECUCION

La entrega de los bienes objeto deberá efectuarse en el Nuevo Edifico Múltiple Público Sede Universitaria de Kennedy, Ubicado En La Calle 6c # 94 A – 25, Sector Tintal, Localidad De Kennedy, en los espacios físicos indicados por el supervisor del contrato.

3.6. OBLIGACIONES

3.6.1. Obligaciones Específicas:

1. Firmar el acta de inicio una vez se haya perfeccionado y reunido los requisitos para la ejecución del contrato de compraventa.

2. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y económicas ofertadas.
3. Efectuar la entrega de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos y términos de referencia.
4. Efectuar la entrega de bienes y/o elementos nuevos, no remanufacturados y de alta calidad.
5. Contar con la logística necesaria para la entrega de los bienes
6. Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.
7. Entregar los bienes objeto de contratación única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, o a quien este indique, y en el lugar indicado por este.
8. Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
9. Disponer de una garantía comercial no inferior a un (1) año, contada a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
10. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
11. Entregar e instalar el equipo conforme lo establecido en la ficha disposición de mobiliario, especificaciones y cantidades.
12. Entregar el manual de uso, mantenimiento y condiciones de garantía de cada uno de los elementos, dentro de los 15 primeros días después de perfeccionado el contrato.
13. Acordar de manera mancomunada con el supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio, un cronograma de entrega de los bienes adquiridos.
14. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

3.6.2. Obligaciones Generales:

1. Entregar a la Universidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del personal empleado para cumplimiento del objeto contractual.
2. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
3. Acatar y cumplir lo dispuesto en cuanto a Normas de Seguridad y Salud en el trabajo, según lo dispuesto en, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, Resolución 4502 del 2012, Resolución 2404 y demás normas concordantes establecidas en la presente política.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
5. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Universidad.
6. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
7. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
8. Responder en los plazos que la Universidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Mantener indemne a la Universidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

10. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
11. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
12. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
14. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Universidad y está cobijada de reserva legal.
15. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

3.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de mutuo acuerdo de los contratos que resulten del presente proceso de selección, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

En la eventualidad que el contratista no se presente en el término antes señalado, habiéndosele requerido, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre la misma, la Universidad procederá a liquidar unilateralmente el respectivo contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 50 y 53 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de los contratos que resulten del presente proceso de selección estará a cargo Subdirectora de Asesorías y Extensión; o por quien ella designe, quien deberá desarrollar la misma, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -.

3.9. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con las especificaciones establecidas en el proceso y el objeto contractual determinado, se concluye que el contrato que resulte del presente proceso de selección, se tratará de ***CONTRATO DE COMPRAVENT,*** por tratarse de un contrato bilateral en el que una de las partes (vendedor) se obliga a la entrega de una cosa determinada y la otra (comprador) a pagar por ella un precio cierto en dinero, no obstante que la entrega se extienda en el tiempo y los pagos se hagan conforme dicha entrega, no desnaturaliza la figura contractual, de conformidad con la definición establecida en el artículo 905 del Código de Comercio. Determinación que es concordante con lo dispuesto en el Artículo 33º del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La Universidad verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección:

FACTOR DE EVALUACIÓN	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD FINANCIERA	*Habilitado / No Habilitado*
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	*Cumple / No Cumple*

NOTA: La Universidad, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las Universidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

4.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

a.	**Carta de Presentación de la Oferta (FORMATO No. 1)**	La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal,*** y firmada por el oferente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta el Pacto de Transparencia y, por lo

	tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formato No. 1** anexo a los términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. **Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Universidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.**
b. Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.
c. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato	Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección. En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Universidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

d. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) Expedido Por la Cámara de Comercio	El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: **a.** Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. **b.** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso. **c.** La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más. **d.** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. **e.** Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una Universidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador. **f.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la Universidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados. Los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

	A través de este se verificará, según sea el caso: **1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD** **2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** **3. OBJETO SOCIAL** **NOTA:** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario
e. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía	En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.
f. Documento de Conformación de Proponente Plural (FORMATO No. 2)	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal. Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el **FORMATO No. 2** **NOTA**: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.
g. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Legales (FORMATO No. 3)	**1. PERSONAS JURÍDICAS** El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. La Universidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales". Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **2. PERSONAS NATURALES** El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos acompañados de las planillas de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Los certificados de afiliación a salud y pensión, deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del

	Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en los términos de referencia. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **3. PROPONENTES PLURALES** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.
h. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Universidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.
i. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Universidad, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
j. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.
k. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Universidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
l. Registro Único Tributario – RUT	El proponente deberá aportar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.

<table>
<tr><td></td><td>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 N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.

Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</td></tr>
<tr><td>m. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP</td><td>El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de compraventa suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.

NOTA 1. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que al vencimiento del término de traslado de los informes de evaluación y consolidado, el RUP, deba encontrarse en firme.

NOTA 2: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.</td></tr>
<tr><td>n. Garantía de Seriedad de la Propuesta y Recibo de Pago</td><td>El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.</td></tr>
<tr><td>Valor Asegurado</td><td>Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Tomador	• **Para las personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la propuesta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* - , la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las sanciones imputables al proponente derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia y/o estudios previos.

Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

i. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

iii. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

CAPACIDAD FINANCIERA	**1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA** 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 ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN. 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 N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.
	2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- CAPACIDAD FINANCIERA El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros y con información en firme, con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta y conforme a lo establecido en el Decreto 579 del 2021. En el certificado se verificará (ítem de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia. Únicamente las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Estos Estados Financieros deben ser del corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. Nota: Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si se fuera a presentar en forma independiente.
	3. INDICADORES FINANCIEROS. Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 579 del 2021, para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el (los) proponente(s), se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que reposa en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta los indicadores que más favorezca a el (los) proponentes de acuerdo al mejor año fiscal de los últimos tres años que se reflejen en el RUP de cada proponente, y para el caso de sociedades extranjeras, lo consignado en los Estados financieros con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen, a saber:

	Capital de trabajo El proponente debe tener un capital de trabajo mayor o igual al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación, PARA CADA GRUPO. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula: CT = AC - PC (>40% presupuesto oficial) Donde, CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. **Índice de liquidez** El proponente debe tener una liquidez mayor o igual a 1.2. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula: LIQ. = AC / PC > o = 1,2 Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

	Índice de endeudamiento El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 67%. En caso contrario la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula: E = Pasivo Total / Activo Total <=67% Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

4.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

a. Verificación de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas (Formato No. 4)	El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL FORMATO DENOMINADO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".** La información contenida en este Formulario o formato, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones técnicas exigidas por la Universidad, y por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. Si el oferente no presenta el formato con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Universidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto.
a. Experiencia (FORMATO No.7)	Se verificará la experiencia del proponente en la celebración y ejecución de máximo cinco (5) contratos cuyo objeto corresponda o esté relacionado con el de esta Invitación cerrada, ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial representado en SMMLV. Además, el respectivo contrato, deberá contemplar AL MENOS DOS (2) de los códigos del

Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

CODIGOS UNSPC	PRODUCTO
32151800	**Dispositivos de control de seguridad**
46171600	**Equipo de vigilancia y detección**
72151700	**Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial**

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa (expresada en SMLMV).

NOTA 1: El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos exigidos en la experiencia del proponente, es decir es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia.

JUSTIFICACIÓN DE LA REGLA DE PROPORCIONALIDAD:

Se justifica la regla de proporcionalidad establecida por la Universidad, en consideración a que todos los integrantes de una figura asociativa deberán ostentar experiencia que permita verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución de proyectos con alcances similares al contratado. Lo anterior, tiene con fundamento legal responsabilidad solidaria de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, consagrada en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, conforme lo prevé el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, pues como se expresó, es necesario contar con proponentes que acrediten experticia en la ejecución de contratos como el requerido por la universidad, situación que conllevó a establecer la regla de proporcionalidad, a efectos que de forma equitativa y conforme a cada figura asociativa que se cree, atendiendo a un criterio objetivo de participación los integrantes de las mismas aúnen esfuerzos y garanticen en la ejecución del contrato el conocimiento y la experticia de cualquiera de los mismos para lograr su éxito en los tiempos y las condiciones técnicas previstas.

	La anterior regla tiene como sustento jurisprudencial en la posibilidad de fijar límites al número de participantes o de fijar reglas para determinar su capacidad real o material, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Consejera Ponente: MARÍA ELENA GIRALDO GÓMEZ, Radicación Nº 73001-23-31-000-1997-04707- 02(15188). **Nota 1:** Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, un documento debidamente suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa, y los respectivos contratos acreditados, los cuales deben estar inscritos en el RUP de cada socio. LA Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento. La verificación de esta experiencia, se efectuará de conformidad con la información relacionada en el **FORMATO No. 6.**

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

LA UNIVERSIDAD debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes solicitados. De igual forma el proponente conoce que su propuesta deberá ofrecer como lo indicado en las fichas técnicas del presente proceso.

La Universidad asignará el siguiente puntaje:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
1	FACTOR TECNICO	80
2	PROPUESTA ECONOMICA	20
	TOTAL	100

5.1 FACTOR DE CALIDAD - (PUNTAJE 80)

1. La UNIVERSIDAD asignará un máximo de sesenta (60) puntos al proponente que acredite mayor experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, y a los demás proponentes de forma proporcional aplicando regla de tres simple.

2. La UNIVERSIDAD asignará un máximo de veinte (20) puntos al proponente que ofrezca características adicionales en: software y/o físicas en el equipo y/o garantía adicional a la solicitada por la entidad

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA (20 PUNTOS)

LA UNIVERSIDAD asignará un máximo de veinte (20) puntos al proponente que presente el menor precio en pesos, tomando como referencia el valor de la sumatoria de unitarios antes de IVA, y a los demás proponentes en forma proporcional aplicando reglas de tres simple

5.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe presentar su propuesta, conforme se indica en en el **FORMULARIO No. 1 "PROPUESTA ECONOMICA",** de los presentes términos de referencia, formulario que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.

Dentro del valor de la oferta el proponente debe contemplar todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gasto e impuestos a que hay lugar (salvo el IVA que se calculara automáticamente), servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y SU CORRESPONDIENTE CANTIDAD NO PODRÁN SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DETERMIANDO POR LA UNIVERSIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.

5.3. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta para, se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

La Universidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Este requisito se acreditará con la presentación del formato de Apoyo a la Industria Nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Universidad Estatal compradora deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por

lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponente plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
2. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
3. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y,

que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

a) O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
b) O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

a) Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

a) Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
b) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

a) O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal.

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las Universidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

b) O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se

evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. El Proponente Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

Si el empate se mantiene, se procederá a adjudicar al que haya presentado la oferta en primer lugar entre los empatados y que no haya tenido lugar a subsanaciones, según el orden de presentación reportado en el acta de cierre. En caso de que todas las propuestas hayan tenido lugar a subsanación, se adjudicará a la que haya subsanado en primer lugar.

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

NOTA 1. ***La acreditación de cumplimiento de cualquiera de las reglas de desempate deberá aportarse con la presentación de la propuesta, junto con los requisitos para acreditar la capacidad técnica.***

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VI
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

La Universidad efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente mediante manual para la identificación y cobertura del riesgo (Versión M-ICR-01), en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 13º del Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, así:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/ Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Responsable Por Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de experiencia necesaria para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Extremo	Universidad -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten experiencia en la prestación del servicio	1	1	2	Bajo	No	Universidad	En la estructuración del proceso	Con la suscripción del contrato	Establecer los requisitos idóneos que demuestren la capacidad financiera del contratista	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	8	Extremo	Universidad	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	Universidad	En la estructuración del proceso	Con la aceptación de la oferta	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Suministros de mala calidad	Inadecuada atención de la necesidad	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación de los bienes por parte del supervisor y solicitud de garantía que ampare la calidad de los bienes	3	5	8	Extremo	Si	Contratista – Universidad	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Solicitado y aprobando la garantía que ampare el riesgo	Una única vez a la suscripción del contrato
4	Especifico	Externa	Ejecución	Financiero	Falta de fluidez económica para cumplir con el objeto contractual	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud de capital de Trabajo	1	2	3	Bajo	Si	Universidad	En la estructuración del proceso	Plazo de ejecución del contrato	Con la verificación de los requisitos habilitantes	Durante la estructuración y evaluación del proceso
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe De Supervisión	Mensual
6	Externo	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad de los bienes parte del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Solicitud de Garantía de calidad de los bienes	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Plazo de ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual

CAPÍTULO VII
GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente durante el término que establece el cronograma del proceso de selección.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.
Tomador	• **Para las personas jurídicas:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Universidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Universidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipó</td><td>Por el termino de ejecución del contrato</td><td>Cien por ciento (100%) del valor total del anticipo</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Treinta por ciento (30%) sobre el valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados</td><td>Plazo del Contrato y UN (1) año más</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del Contrato

• Objeto del Contrato

• Firma del representante legal del Contratista

• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO VIII
LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma
2. Anexo 2 –Pacto de Transparencia

8.2. FORMATOS

1. PROFORMA 1 – MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (junto con sus anexos)
2. PROFORMA 2 – Conformación de proponente plural
3. PROFORMA 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. PROFORMA 4 – Especificaciones Técnicas
5. PROFORMA 5 – Experiencia
6. PROFORMA 6 – Apoyo a la Industria Nacional

8.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Formulario de propuesta económica (Excel)

ANEXO No. 1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la Invitación Cerrada, términos de referencia por medio de correo electrónico **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**	Lunes 6 de diciembre 2021
Presentación de Observaciones a los Términos de Referencia de la Invitación, estas deben enviarse al correo electrónico: **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**. **INDICANDO EL OBJETO Y NÚMERO DE ESTA INVITACIÓN**	Jueves 9 de diciembre, hasta las 3:00 pm
Respuestas a las Observaciones de los Términos de Referencia. Por medio del correo electrónico: **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**	Viernes 10 de diciembre de 2021
presentación de las Propuestas	La recepción de ofertas será únicamente el miércoles 15 de diciembre de 2021, en horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No.79-08 **Piso Tercero**). **Nota:** Solo se recibirán las propuestas que estén completas, es decir Un original, **dos (2) copias** y un CD., El CD debe contener toda la propuesta presentada en medio físico, así mismo los archivos del CD deben tener seguridad para evitar la edición.
Audiencia para apertura de urna. Únicamente podrá asistir una persona por proponente y debe cumplir con el protocolo de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones el cual se puede consultar en: http://protocolodebioseguridad.upn.ed u.co/	Fecha: miércoles 15 de diciembre de 2021 Hora: 3:20 p.m. Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No.79-08 **Piso Tercero**).
Informe de Evaluación de las propuestas	Viernes 17 de diciembre de 2021
Plazo máximo para presentar Observaciones al informe de evaluación, estas deben enviarse al correo electrónico: **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**.	Martes 21 de diciembre de 2021 hasta las 3:00 p.m.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Respuestas a las Observaciones al informe de evaluación de la propuestas y publicación del informe definitivo de evaluación a través del correo electrónico. **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**	Miércoles 22 de diciembre de 2021.
Publicación del acta de recomendación y/o adjudicación, mediante correo electrónico: **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co**	Jueves 23 de diciembre de 2021.
Firma del Contrato	3 días después del acta de recomendación y/o adjudicación del contrato

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

a. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
b. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
f. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h. Enviar por escrito a la Universidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
i. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Universidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
j. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de

corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Universidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Universidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

l. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

m. Solicitar o remitir a la Universidad o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

n. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Universidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

o. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

p. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

q. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Universidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

r. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

s. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Universidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

t. Dar a conocer a la Universidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

u. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

PROFORMA No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

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

Asunto: **INVITACIÓN CERRADA No. 7 DE 2021**

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a:

ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY..

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:

a) 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.
b) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
c) Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
d) Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
e) 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 y el contrato.
f) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

g) 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 representada, nos encontramos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.

h) 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.

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

j) Que me comprometo a mantener la validez de la propuesta por el término de tres meses.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o NIT:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta incluido IVA:	
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.: _____

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

(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 presente Invitación cerrada

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 Universidades 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 PROPUESTA1[

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, CONTRATISTA?		
	SI	NO
• GRAN CONTRIBUYENTE		
• REGIMEN COMUN		
• REGIMEN 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		
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA		
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA		
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: • Industrial • Comercial • Servicios		

Firma del Representante Legal _____

Nombre _____

1Deberá tramitarse uno por cada integrante del consorcio o unión temporal.

PROFORMA NO. 2

DOCUMENTOS CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

A. FORMATO CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – OBJETO: El objeto del presente documento es la integración de un Consorcio entre _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente Consorcio, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de **LA INVITACIÓN CERRADA NO. 7 de 2021**, por la Universidad, cuyo objeto es: *"ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY."*. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

SEGUNDA. – DENOMINACIÓN: El presente consorcio se denominará _____ _____.

TERCERA. – DOMICILIO: El domicilio del consorcio será la (dirección, teléfono y/o fax) de la ciudad de _____.

CUARTA. – REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como representante del presente Consorcio al(a) señor(a) _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está do para contratar, comprometer, negociar y representar al consorcio. Igualmente se nombra como suplente del representante del consorcio al señor _____. Identificado con cédula de ciudadanía N° _____.

QUINTA. – DURACIÓN: La duración del presente Consorcio, en caso de salir favorecido con la adjudicación, será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y treinta (30) meses más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso el consorcio durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.
sexta. – condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), del consorcio no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Universidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

SEPTIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del Consorcio, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Universidad contratante.

CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las demás cláusulas opcionales: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados frente a la Universidad. (Aspectos financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del consorcio, entre otras).

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año_____.

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

Acepto:
C.C:
Representante Legal de:
O persona natural del consorcio:
NIT:
Dirección:
Tel: y/o fax:

NOTA 1: Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de CONSORCIO. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

B. FORMATO DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Han decidido conformar una Unión Temporal, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Universidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato "*ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY.*", producto **DE LA INVITACIÓN CERRADA NO. 7**. La Unión Temporal se compromete en caso de adjudicación, a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la Universidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. - NOMBRE Y DOMICILIO: La Unión Temporal se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

TERCERA. – CONDICIONES Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Universidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

CUARTA. - OBLIGACIONES Y SANCIONES: Los miembros de la Unión Temporal responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Universidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la ley 80 de 1993).

QUINTA. – DURACIÓN: La duración de la Unión Temporal en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la fecha de presentación de la propuesta y treinta (30) meses más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.
SEXTA. – CESIÓN: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Universidad contratante.
SÉPTIMA. - REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL: La Unión Temporal designa como representante legal de ésta, al señor(a)_____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.
OCTAVA. CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.
Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante legal	Representante legal
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Acepto	Acepto
_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante legal	Representante legal
NIT:	NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:

NOTA 1 Señor Proponente Recuerde que el presente Anexo solo deberá diligenciarse y presentarse en el caso en el que su propuesta sea en calidad de UNIÓN TEMPORAL. En tal sentido en el caso de no aplicar NO DEBERA ANEXARSE NI DILIGENCIARSE.

PROFORMA No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de

Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las Universidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación].

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PROFORMA No. 4
ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La entrega de los bienes objeto del proceso, se efectuará en observancia a las siguientes especificaciones y requerimientos de carácter técnico:

A. Especificaciones Generales: ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY.

Las condiciones generales que observaré, serán las siguientes:

FICHA TÉCNICA	EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
SB-RFG	PORTAL DETECCION	UND	1
SB-RFA	ESTACION DE TRABAJO	UND	1
SB-DLA	LECTOR PORTATIL	UN	1
SB-TAG	ETIQUETA RFID	UND	9000

B. Ficha Técnica:

Observaré especificaciones técnicas detalladas en las fichas técnicas adjuntas, en todos los aspectos allí relacionados, al momento de confeccionar su oferta; y en la ejecución del contrato cumpliré a cabalidad los requerimientos allí efectuados.

C. Garantía Técnica

Repondré y/o cambiaré aquellos bienes y/o elementos deteriorados, incompletos, en aparente mal estado y que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y documentos previos, en un término ***no superior a 48 horas*** una vez comunicada la eventualidad, quedando los costos que genere esta actuación, a mi cargo.

D. Transporte y Entrega:

Asumiré y dispondré de los medios logísticos necesarios (medio de transporte y personal idóneo) para efectuar las entregas e instalaciones en el sitio dispuesto por el supervisor.

E. Instalación

El futuro contratista deberá Instalar los equipos en el sitio indicado por el supervisor, con los respectivos requerimientos técnicos y funcionales especificados, sin que ello genere un costo adicional a la Universidad.

F. Calidad y Presentación de los Bienes y/o Elementos:

Durante el término de ejecución del respectivo contrato, suministraré bienes y/o elementos que atiendan a los siguientes condicionamientos de calidad y presentación:

1. Suministraré una garantía comercial, no inferior a un (1) año, término en el cual responderá por la calidad de los bienes, por causas imputables a su fabricación, efectuando los mantenimientos o cambios que se hagan necesarios, asumiendo los costos que generen tales requerimientos.

2. Los bienes y/o elementos a suministrar serán de óptimas condiciones, y de buena calidad.

3. Los bienes y/o elementos se entregarán nuevos, en óptima presentación, según corresponda para cada caso, con los sellos y cintas de seguridad de fábrica según corresponda y aplique, y no re manufacturados.

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)

PROFORMA NO. 5

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
INVITACIÓN CERRADA N° 7	**ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUE ADQUIRIR EL EQUIPO DE SEGURIDAD, CON DESTINO A LA BIBLIOTECA UBICADA EN EL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY, EN EL MARCO DEL PROYECTO SAR 10121 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, Y FINANCIEROS PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES, LA DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LOS AMBIENTES PEDAGÓGICOS DEL NUEVO EDIFICIO MÚLTIPLE PÚBLICO SEDE UNIVERSITARIA DE KENNEDY.**

CERTIF. No.	FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	UNIVERSIDAD CONTRATANTE	CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	No. CONTRATO Y OBJETO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (%)	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV
1									
2									
3									

FIRMA: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ **de** _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

PROFORMA No. 6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

CONDICIÓN	Indique con una (X) en una sola casilla, según corresponda
promoción de servicios nacionales o con trato nacional	
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	
Servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de servicios de origen nacional	

NOTA: ESTE FORMATO SERÁ APLICABLE PARA EFECTOS DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____