

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022**

**OBJETO:**

**“REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES  
DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”**

**BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2022**

## 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 resulte del mismo, cuyo objeto corresponde:

**“REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”.**

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/#>, modalidad de contratación, CONVOCATORIA PÚBLICA, vigencia 2022.

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 CONVOCATORIA PÚBLICA, 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:**

Con el proyecto “SOSTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA”, en el marco del programa “Desarrollo de nueva infraestructura física” plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, se describe la necesidad de mejorar y adecuar la infraestructura de la Universidad, lo cual va a permitir generar una mayor apropiación social de la planta física, del cuidado y respeto por lo público, que contribuirá a la construcción colectiva de un mejor ambiente universitario.

Actualmente la Universidad requiere seguir con la intervención de forma urgente la cubierta del edificio P, debido a la amenaza por pérdida de propiedades mecánicas de los elementos estructurales de madera en las cerchas principales de esta cubierta; es de aclarar que el edificio a intervenir está declarado como Bien de Interés Cultural por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural mediante el Decreto Distrital 606 de 2001.

La presente obra se ejecutará así:

- INICIO ÁREA RECTORÍA Y ÁREA SECRETARÍA GENERAL
- SEGUNDA EJECUCIÓN: ÁREA FACULTAD DE EDUCACIÓN
- TERCERA EJECUCIÓN: ÁREA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Es de precisar que mediante Radicado:20213060068261 de fecha 21 de diciembre de 2021, el INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL- IDPC expidió AUTORIZACIÓN DE REPARACIONES LOCATIVAS Y/O PRIMEROS AUXILIOS BIC.

• **GENERALIDADES:**

- a) Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente Convocatoria Pública 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) Los presentes términos han sido publicados y podrán ser consultados a través de la página Web [www.pedagogica.edu.co](http://www.pedagogica.edu.co), durante los períodos que más adelante se indican.
- d) 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 Convocatoria Pública, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo [procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co](mailto:procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co) para obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no surtir este proceso, se entenderá que no existen inquietudes y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto de la presente CONTRATACIÓN.
- e) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la convocatoria 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.
- f) 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: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022.
- g) 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.
- h) 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 fáctico, 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.
- i) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente Convocatoria Pública, 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).
- j) Verificar permanentemente a través de la página Web [www.pedagogica.edu.co](http://www.pedagogica.edu.co) del presente proceso de selección todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición por la entidad 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 se publicarán 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 ofertas a la hora fijada para tal presentación.

- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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. No se recibirán propuestas sin las debidas copias requeridas.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.)
- s) 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 equivocada, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración aportada por el proponente implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente las aclaraciones solicitadas, la Universidad no las tendrá en cuenta.
- t) 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.

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

#### • 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 conaturales al asunto se tienen las siguientes:

- a. El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la oferta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:
- b. El oferente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su oferta, con el proceso de convocatoria o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- c. El oferente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la convocatoria, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendientes por realizar, así como, los que se proponga hacer si la oferta resulta favorecida.
- d. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente convocatoria y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad, ni a ningún funcionario público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su oferta o en el desarrollo del contrato.
- e. El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del oferente.
- f. En caso de adjudicación, el oferente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

- g. Si se comprobare por alguna autoridad competente el incumplimiento del oferente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de convocatoria, se rechazará la oferta presentada.
- h. Si se comprobare por alguna autoridad competente el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.
- i. Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
- j. 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](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) o [adminweb@presidencia.gov.co](mailto:adminweb@presidencia.gov.co), en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27 Edificio 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 de reglamento de las veedurías ciudadanas, la Universidad Pedagógica Nacional, 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 les 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](mailto: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](mailto: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.

<b>DEFINICIONES</b>	
<b>ADENDAS</b>	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.
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
<b>CONTRATISTA</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
<b>CONTRATO</b>	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.
<b>CRONOGRAMA</b>	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.
<b>DOCUMENTOS DEL PROCESO</b>	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.
<b>UNIVERSIDAD</b>	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional
<b>OFERTA</b>	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.
<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	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.
<b>PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD</b>	Es la posición que ocupa el Proponente según el PUNTAJE OTORGADO.
<b>PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN</b>	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.
<b>PROPONENTE</b>	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.
<b>RIESGO</b>	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
<b>RUP</b>	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.
<b>SMMLV</b>	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, en original y dos copias, 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 aceptan 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) No se presente diligenciado el Anexo "Oferta Económica" de la presente convocatoria.
- b) La oferta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en esta convocatoria.
- c) La oferta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente convocatoria.

- d) La oferta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- e) Un oferente plural no presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- f) No se presenten las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica.
- g) La persona jurídica no tenga la capacidad legal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad es inferior a la exigida en esta convocatoria.
- h) El oferente 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 oferta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley. O en capítulo cuarto **RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES** del Acuerdo 027 del 3 de septiembre de 2018 – estatuto de contratación de la Universidad pedagógica Nacional expedido por el Consejo Superior de la Universidad Pedagógica Nacional.
- i) Se demuestre la participación del oferente, o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más ofertas en el mismo proceso. (Nota: se rechazarán todas las ofertas en las que aparezca el mismo participante).
- j) Las ofertas que incluyan información o documentos contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.
- k) Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- p) La Universidad encuentre que el valor ofertado resulta artificialmente bajo y el oferente no lo justifica adecuadamente. “De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en su artículo 2.2.1.1.1.1.1. “OBJETIVOS DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente”. Por esta razón la Universidad para determinar cuáles ofertas tienen precios artificialmente bajos tendrá en cuenta la “Guía para el Manejo de Ofertas 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 ofertas artificialmente bajas presentadas en los procesos de contratación y dar pautas para su manejo, en línea con las mejores prácticas internacionales en la materia”.
- q) Durante el período del proceso de selección y análisis de ofertas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del oferente.
- r) Se compruebe por medio de una autoridad competente, el incumplimiento respecto a alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.
- s) Se identifiquen enmendaduras en el cuadro de la oferta económica que no vengan claramente refrendadas con la firma del oferente.
- t) Se compruebe por medio de una autoridad competente, que el oferente intenta influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante.

- u) El evaluador técnico hará la revisión aritmética a la oferta económica y de ser necesario se hará las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al **1 x 1.000** en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada.
- v) 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.
- w) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
- x) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- y) Presentar la oferta extemporáneamente.
- z) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.
- aa) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.
- bb) No cumplir con los puntajes mínimos establecidos en los ítems de la evaluación o en el total.
- cc) Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
- dd) 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 que crea la ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública, 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 "FOR009GSI - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. ([descargar en: http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=autorizacion\\_de\\_datos\\_personales\\_y\\_de\\_menores\\_de\\_edad.pdf](http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=autorizacion_de_datos_personales_y_de_menores_de_edad.pdf))

#### **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. 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. El orden de elegibilidad se hará con las ofertas evaluadas que cumplen con los puntajes mínimos establecidos para los ítems de evaluación o para el total.

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

#### **1.20. 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.

#### **1.21. ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará el proceso al oferente que 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 y 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. 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**

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 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 admitirán 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 del presente proceso de selección, se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

<b>CODIGOS UNSPC</b>	<b>CLASE</b>
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72103300	Servicios de Mantenimiento y reparación de infraestructura.
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura

#### 3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$542.946.446)** suma que incluye A.I.U más IVA sobre la utilidad, y todos los gastos en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones parafiscales y demás descuentos de ley a los que haya lugar.

**NOTA 1:** El valor de la propuesta económica presentada por el proponente en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial del presente 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.**

#### 3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Presupuesto oficial dispuesto, se encuentran amparados con certificados de disponibilidad presupuestal que se relacionan a continuación:

<b>CDP No.</b>	372	<b>VALOR DEL CDP:</b>	<b>\$542.946.446</b>
<b>FECHA DE EXPEDICION</b>	9 DE FEBRERO DE 2022	<b>FECHA VIGENCIA</b>	Vigencia 2022

#### 3.3. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará el valor del contrato que resulte 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:

PAGOS	PORCENTAJE	OBSERVACIONES
Anticipo	50%	Sujeto a la emisión de acta de inicio, aprobación de póliza y aprobación por parte del supervisor del contrato del plan de inversión del anticipo.
Según Actas de avance de Obra	50%	<p>Sujeto a la entrega de cada una de las actas parciales de obra, expedida por el supervisor designado por la Universidad, las cuales deberán estar soportadas por la ejecución (total o parcial) de las actividades que componen cada ítem del presupuesto y de acuerdo a la unidad de ejecución (metro lineal, metro cuadrado, etc., según sea el caso).</p> <p>El pago igualmente requerirá de presentación de factura, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor de la Universidad y certificación en que conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.</p> <p>A cada pago parcial se le descontará el cincuenta por ciento (50%) para amortizar el valor del anticipo. Al último pago parcial se le descontará el saldo que sea necesario para amortizar el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.</p>

**Cobro del IVA:** El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo de este contrato, para este proceso, el IVA se calculará sobre la utilidad.

Para la 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 intereses 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 EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos que resulten del presente proceso de selección será de cuatro (4) meses, 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 EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato objeto del presente proceso son las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional en la Calle 72 No 11-86 – Bogotá D.C, en los espacios físicos indicados por el supervisor del contrato.

### 3.6. OBLIGACIONES

**Objeto:** “REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”

#### 3.6.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

- a. El contratista seleccionado deberá cumplir con el objeto del contrato.
- b. Ejecutar el cronograma de obra en el tiempo estipulado en la minuta del contrato.
- c. Realizar las actividades de obra bajo las directrices dadas por el supervisor del contrato o quien este delegue.
- d. Suministrar al supervisor del contrato los informes sobre cualquier aspecto de obra cuando se requiera.
- e. El contratista entregará cronograma de actividades en diagrama de Gantt, en software

Project o similar ajustado con la fecha del acta de inicio y terminación con el plazo de ejecución, de igual forma se llevará a cabo el seguimiento de ejecución semanal sobre este mismo cronograma, detallando ruta crítica, actividades predecesoras y sucesoras y porcentaje de ejecución física.

- f. Llevar libro o bitácora de obra de las actividades contratadas, que será entregado con el informe final de obra.
- g. Realizar comités de seguimiento de obra semanales entregando el reporte de ejecución de la programación en porcentaje por capítulos y el cumplimiento de los compromisos consignados en las actas de comité para informar el avance de obra.
- h. El contratista se compromete a ejecutar el objeto del contrato en las cantidades y especificaciones determinadas en los planos, especificaciones y presupuestos de obra aprobados por la Universidad, en caso de requerir modificaciones serán justificadas técnicamente, pactadas y aprobadas previamente con la supervisión técnica.
- i. El contratista deberá garantizar la capacidad técnica, económica y jurídica para la ejecución del objeto del contrato.
- j. El contratista entregará planos récord de las obras ejecutadas en PDF y DWG.
- k. Realizar las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES, DEMOLICIONES, DESMONTES Y RETIROS</b>		
1.1	Construcción de cerramiento provisional h.2,4 en teja de zinc, incluye materiales, anclajes, soportes, equipo, mano de obra, mantenimiento y desmonte al finalizar la obra.	ml	60,00
1.2	Cerramiento en tela verde para cerramiento en polipropileno reforzada, contra ventanas y vanos hacia las fachadas y demás áreas que requieren protección, incluye materiales, equipo, mano de obra, mantenimiento y desmonte al finalizar la obra.	m2	100,00
1.3	Suministro e instalación polietileno para sobreponer, cubrir y proteger las áreas expuestas contra el paso del Agua lluvia en cubierta y piso	m2	280,00
1.4	Desmonte de cubierta en teja de barro, conservando las tejas en buen estado para su reinstalación, incluye selección de tejas en buen estado, levantar la base de bahareque y tierra que conforman la base de la teja de barro.	m2	900,00
1.5	Desmonte de elementos de la de estructura en madera que se encuentran deteriorados, incluye soporte y acodamiento de estructura, trasiego interno retiro y disposición final	m2	360,00
1.6	Desmonte de cielo raso modular de oficinas. (fibra de vidrio, fibra mineral, termoacústico, etc)	m2	330,00
1.7	Desmonte de cielo raso plano en drywall de oficinas.	m2	77,00
1.8	Desmonte de cielo raso en esterilla y mortero que se encuentra en mal estado.	m2	240,00
1.9	Limpieza y lavado de teja de barro desmontada en área asignada que puede ser reutilizada (se estima el 60%)	m2	540,00
1.10	Desmonte y retiro de luminarias existentes	Un	120,00



1.11	Desmante de aparatos sanitarios en baño de sala de juntas rectoría, para su posterior montaje y puesta en operación en el mismo lugar	Un	2,00
1.12	Demolición de enchapes de muro y piso en baño de sala de juntas Rectoría, incluye disposición final de escombros de acuerdo a la normativa ambiental vigente en el territorio nacional	m2	26,00
2	CUBIERTA		
2.1	Construcción y/o cambio de elementos fallados de la estructura en madera de cubierta por una nueva de similares características a la existente, incluye tratamiento de inmunización de la madera, anclaje al entramado existente o apoyo en muro, la estructura a construir debe conservar tanto el diseño como las especificaciones de la estructura existente de tal manera que no se altere la volumetría ni la arquitectura de la edificación.	m2	360,00
2.2	Suministro e instalación de esterilla en guadua inmunizada para techo como base de soporte para la cubierta en teja de barro, incluye accesorios o material de fijación a la estructura	m2	900,00
2.3	Suministro e instalación mortero de nivelación impermeabilizado integralmente con sika 1 o similar para base de cubierta, incluye malla de refuerzo tipo gallinero.	m2	900,00
2.4	Suministro e instalación manto asfáltico 3 mm para impermeabilización cubierta.	m2	900,00
2.5	Instalación de teja de barro que se encuentra en buen estado y se puede reutilizar, sobre el manto asfáltico de 3mm, incluye mortero de pega o material de fijación a la estructura	m2	540,00
2.6	Suministro e instalación de teja de barro comprada sobre el manto asfáltico de 3mm, incluye mortero de pega accesorios o material de fijación a la estructura	m2	360,00
2.7	Suministro e instalación de limatesa y/o limahoya en lámina cal. 22, incluye accesorios o material de fijación a la estructura	ml	95,00
2.8	Limpieza y mantenimiento de canales y bajantes incluye remplazo de elementos en mal estado, anclajes y fijaciones.	ml	385,40
2.9	Suministro e instalación de bajantes nuevas en tubería PVC Aguas lluvias 4"	ml	18,00
2.10	Desmante de entepiso afectado por la humedad en el baño de la sala de juntas de la Rectoría que incluye demolición y retiro de entepiso en madera existente,	m2	15,00
2.11	Suministro e instalación de mezanine en estructura metálica mediante vigas en acero estructural 150x150x6 pintura en anticorrosivo industrial alquídico, Sistema de anclaje a estructura del edificio mediante Platina 300mmx300mmx5/8 con 4 anclajes cada una con adhesivo HIT-RE-500 SD o similar con varilla roscada HAS 1"x 6 1/2" o perno roscado con tuerca. Incluye suministro e instalación de superboard 15mm anclado a la estructura metálica	m2	15,00
2.12	Suministro e instalación de cielo raso plano en fibra mineral modular 60x60 cm, incluye estructura metálica, anclajes y elementos de soporte. El contratista deberá presentar muestras	m2	416,00

	del material a instalar para su aprobación		
2.13	Suministro e instalación Cielo raso en superboard 6mm, incluye, masilla y pintura en vinilo tipo 1 como acabado final.	m2	206,00
2.14	Reparación de muros existentes que incluye levantar pintura deteriorada y resanes en estuco o similar.	m2	693,60
2.15	Pintura general sobre muros en vinilo tipo 1.	m2	1390,07
2.16	Suministro e instalación luminaria tipo led de 60 x 60, incluye reparación del circuito eléctrico, marco y panel LED de 60 x 60	Un	58,00
2.17	Suministro e instalación luminaria tipo led de 18W Ø 22 cm de incrustar, incluye reparación del circuito eléctrico.	Un	31,00
2.18	Enchape de piso sobre entepiso construido en estructura metálica y superboard en el baño de la sala de juntas de la rectoría que incluye: suministro e instalación de enchape en porcelanato a elegir según muestras presentadas por el contratista para su aprobación.	m2	15,00
<b>3</b>	<b>ASEO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS</b>		
3.1	Aseo general del área intervenida.	m2	1000,0
3.2	Disposición de residuos especiales incluye cargue y disposición final.	VIAJE	30,00

## I. OBLIGACIONES AMBIENTALES

a. Previo a la firma de la minuta del contrato el contratista debe remitir en un periodo no mayor a 8 días calendario al supervisor del contrato los siguientes documentos:

- La documentación necesaria para la generación del PIN correspondiente al objeto del contrato, con el fin de que sea generado por parte del Sistema de Gestión Ambiental.
- Se debe elaborar el Plan de Gestión de RCD de acuerdo con la “Guía para la elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra” de la Secretaria Distrital de ambiente y su entrega deber ser previa al inicio de actividades.
- Realizar el diligenciamiento de la declaración responsable del generador de RCD por parte del representante legal del contratista.
- Realizar el informe técnico que contenga la proyección o justificación de no aprovechamiento de residuos de construcción y demolición.

b. Realizar la clasificación de los residuos de acuerdo a la siguiente tabla:

CATEGORIA	GRUPO	CLASE	COMPONENTES
A. RCD APROVECHABLES	I- Residuos mezclados	1. Residuos pétreos	Concretos, cerámicos, ladrillos, arenas, gravas, cantos, bloques o fragmentos de roca, baldosín, mortero y materiales inertes que no sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría (1).
		1. Residuos finos no expansivos	Arcillas (caolín), .limos y residuos inertes, poco o no plásticos y expansivos que sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría (1).



CATEGORÍA	GRUPO	CLASE	COMPONENTES
	II-Residuos de material fino	2. Residuos finos expansivos	Arcillas (montmorillonitas) y lodos inertes con gran cantidad de finos altamente. Plásticos y expansivos que sobrepasen el tamiz # 200 de granulometría (1) (2).
	III- Otros Residuos	1. Residuos no pétreos	Plásticos, PVC, maderas, cartones, papel, siliconas, vidrios, cauchos.
		2. Residuos de carácter metálico	Acero, hierro, cobre, aluminio, estaño y zinc.
		3. Residuos orgánicos de cespedones	Residuos de tierra negra.
		4. Residuos orgánicos de cespedones	Residuos vegetales y otras especies bióticas.
B. RCD NO APROVECHABLES	IV-Residuos peligrosos	1. Residuos corrosivos, reactivos, radioactivos, explosivos, tóxicos, patógenos (biológicos)	Desechos de productos químicos, emulsiones, alquitrán, pinturas, disolventes orgánicos, aceites, resinas, plastificantes, tintas, betunes, barnices, tejas de asbesto, escorias, plomo, cenizas volantes, luminarias, desechos explosivos, y los residuos o desechos incluidos en el Anexo I y Anexo II o que presenten las características de peligrosidad descritas en el Anexo III del Decreto 4741 de 2005.
		No definida	Materiales pertenecientes a los grupos anteriores que se encuentren contaminados con residuos peligrosos. Estos deben ser dispuestos como residuos peligrosos.
	V-Residuos especiales	No definida	Poliestireno - Icopor, cartón-yeso (drywall), llantas entre otros.
	VI- Residuos contaminados con otros residuos	1. Residuos contaminados con residuos peligrosos	Materiales pertenecientes a los grupos anteriores que se encuentren contaminados con residuos peligrosos. Estos deben ser dispuestos como residuos peligrosos.
		No definida	Residuos contaminados con otros residuos, que hayan perdido las características propias para su aprovechamiento.
	VII- Otros residuos	No definido	Residuos que por requisitos técnicos no es permitido su re-uso en las obras.

- c. Realizar el reporte mensual del formato FOR017SGA-Ficha técnica resumen RCD de la obra con sus respectivos anexos (1. "Ficha técnica resumen de la obra." 2. "Formato de informe de seguimiento y aprovechamiento de los RCD de la obra." 3. "Informe de aprovechamiento in situ." 4. "Indicadores. (Eficiencia, eficacia y efectividad). Dicha información debe ser remitida al Sistema de Gestión Ambiental por intermedio del supervisor del contrato y deberá estar acompañada de las certificaciones de disposición final del 100% de los residuos generados en la ejecución de la obra emitida por el sitio autorizado.

**Nota 1: En caso que durante el mes de reporte no se generen ni aprovechen Residuos de Construcción y Demolición se debe realizar el diligenciamiento del Anexo 3. “Informe de aprovechamiento in situ.” Expresando los motivos por los cuales no se generaron o aprovecharon estos residuos en la obra y debe estar firmada por el representante legal.**

- d. Realizar la entrega de los reportes mensuales, con un tiempo no mayor a 30 días calendario con el fin de solicitar el cierre de PIN de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad.
- e. Cumplir con el porcentaje de aprovechamiento definido en la Resolución 01115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital”, en su artículo 4.
- f. El contratista deberá asumir los costos en que se incurra por la recolección y transporte de los RCD peligrosos y no peligrosos hasta los sitios de acopio, transferencia, tratamiento y/o aprovechamiento o disposición final.
- g. El contratista deberá establecer un punto transicional para almacenar los RCD antes de ser recogidos para su disposición final durante el mes de generación, la cual debe estar delimitada y señalizada.

**Nota 2: En los puntos de almacenamiento solo se podrán almacenar RCD que se encuentren separados y organizados en lonas o contenedores.**

**Nota 3: Dando cumplimiento normativo el contratista deberá garantizar la gestión de los residuos generados mes a mes durante la ejecución de la obra.**

- h. No se permitirá la finalización del contrato mientras el contratista cuente con obligaciones en torno al manejo adecuado de Residuos de Construcción y Demolición tales como: la entrega a gestores autorizados de estos residuos, la entrega de certificados de disposición final, la entrega del reporte mensual del formato FOR017SGA-Ficha técnica resumen RCD de la obra.

### **3.6.3. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

- a. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en términos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Contar con un técnico en el área de Seguridad y Salud en Trabajo, que cuente con Licencia vigente en Seguridad y salud; así como la certificación como coordinador de trabajo en alturas; el cual deberá realizar el análisis de trabajo seguro y los permisos correspondientes para la actividad en altura
- c. Previo a la firma de la minuta del contrato, el contratista debe remitir en un periodo no mayor a 8 días calendario al supervisor del contrato los siguientes documentos:
  - Listado del personal con el que va realizar el objeto del contrato y deberá ser actualizado mensualmente.
  - Copia de afiliaciones de parafiscales (EPS, Pensión y ARL)
  - Al momento de realizar la actualización del listado de las personas que van hacer las adecuaciones adjuntar planillas de pago de seguridad social.

- d. Proveer a todo su personal de los EPP's, dotación y elementos de bioseguridad correspondientes a la actividad a desarrollar.
- e. Dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las labores ejecutadas durante las adecuaciones en la Universidad.
- f. Enviar personal idóneo y capacitado para la ejecución de las actividades, cumpliendo con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Dotar al personal asignado para ejecutar las adecuaciones con equipos, herramientas y elementos de protección personal adecuados y necesarios para la ejecución de las actividades.
- h. 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.
- i. Cumplir con la Resolución 666 de 20 de abril 2020 (Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19).

### **3.6.1. Obligaciones Generales:**

- a. 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.
- b. Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Universidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Mantener indemne a la Universidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- i. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- k. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- l. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- m. 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.
- n. Constituir la garantía de cumplimiento 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 del contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo del Subdirector de Servicios Generales; 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 OBRA**.

**\*FIN DEL CAPITULO\***

## CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Universidad, a través del comité evaluador, realizará la verificación de los factores mínimos de evaluación establecidos en los términos de referencia.

<b>FACTOR DE EVALUACIÓN</b>	<b>VALORACIÓN</b>
CAPACIDAD JURÍDICA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD FINANCIERA	<i>Habilitado / No Habilitado</i>
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	<i>Cumple / No Cumple</i>

Con base en lo anterior, el Comité de Evaluación, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los factores de evaluación exigidos en los términos de referencia.

**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:

<p><b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO NO. 1)</b></p>	<p>La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, <b><u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal</u></b>, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>Formato No. 1</b> anexo a los términos de referencia, la</p>
--	--



	<p>Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señalado para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.</p> <p><b>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></p>
<b>PODER</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



**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.



	<p>Quando el proponente sea una <b>PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>A través de este se verificará, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>VIGENCIA DE LA SOCIEDAD</b></li><li>2. <b>FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b></li><li>3. <b>OBJETO SOCIAL</b></li></ol> <p><b>NOTA:</b> 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</p>
<b>FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA</b>	<p>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.</p>
<b>DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO NO. 2)</b>	<p>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.</p> <p>Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el <b>FORMATO No. 2</b></p> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>
<b>CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO NO. 3)</b>	<p>1. <b>PERSONAS JURÍDICAS</b></p> <p>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</p>



	<p>Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.</p> <p>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.</p> <p>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 la PROFORMA 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales.</p> <p>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.</p> <p><b>2. PERSONAS NATURALES</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>3. PROPONENTES PLURALES</b></p> <p>Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.</p>
<p><b>VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES</b></p>	<p>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.</p> <p>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,</p>

	<p>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.</p>
<b>VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)</b>	<p>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.</p>
<b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL</b>	<p>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.</p> <p>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, <b>la propuesta será rechazada.</b></p>
<b>VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b>	<p>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.</p>
<b>AVAL</b>	<p>Cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, contar con matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas, junto con la certificación de vigencia actualizada expedida por el ente competente.</p> <p>a) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica su representante legal deberá tener la calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto o Constructor en Arquitectura e Ingeniería, contar con matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de estas, junto con la certificación de vigencia actualizada expedida por el ente competente.</p> <p>b) En caso que el representante legal no sea ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, ésta deberá encontrarse avalada de manera expresa mediante la entrega de un documento otorgado por un ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, con indicación del número de matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia</p>

	<p>de las mismas junto con la certificación de vigencia actualizado y expedido por el ente competente (Ley 842 de 2003, artículo 20).</p> <p>En ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales) conformada por una o más personas jurídicas, aquella que vaya a ejecutar el contrato deberá acreditar que su representante legal es ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería, o que su propuesta está avalada por un ingeniero civil, arquitecto o constructor en arquitectura e ingeniería civil, presentando además los documentos mencionados con antelación.</p> <p>Cuando el oferente no anexe la fotocopia de la matrícula y tarjeta profesional y el certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente, o el documento que contenga el aval respectivo, la Universidad lo solicitará y el proponente contará con el término establecido en el cronograma del proceso para presentarlos.</p>
<p><b>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT</b></p>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP</b></p>	<p>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.</p> <p>Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.</p> <p>En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de prestación de servicios suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.</p>



	<p><b>NOTA 1.</b> La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. <b><i>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.</i></b></p> <p><b>NOTA 2:</b> 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.</p>																
<p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO</b></p>	<p>El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:</p> <p>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.</p> <p>Las características de las Garantías son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="581 890 1333 1806"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Clase</b></td> <td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td> </tr> <tr> <td><b>Asegurado/ beneficiario</b></td> <td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td> </tr> <tr> <td><b>Objeto</b></td> <td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td> </tr> <tr> <td><b>Amparos</b></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><b>Vigencia</b></td> <td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.</td> </tr> <tr> <td><b>Valor Asegurado</b></td> <td>Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.</td> </tr> <tr> <td><b>Tomador</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para las personas jurídicas:</b> 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.</li> <li>• <b>Para los Proponentes Plurales:</b> la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Condición	<b>Clase</b>	Contrato de seguro contenido en una póliza	<b>Asegurado/ beneficiario</b>	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4	<b>Objeto</b>	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.	<b>Amparos</b>	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 -	<b>Vigencia</b>	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.	<b>Valor Asegurado</b>	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.	<b>Tomador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para las personas jurídicas:</b> 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.</li> <li>• <b>Para los Proponentes Plurales:</b> la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo</li> </ul>
Característica	Condición																
<b>Clase</b>	Contrato de seguro contenido en una póliza																
<b>Asegurado/ beneficiario</b>	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4																
<b>Objeto</b>	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.																
<b>Amparos</b>	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 -																
<b>Vigencia</b>	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.																
<b>Valor Asegurado</b>	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.																
<b>Tomador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para las personas jurídicas:</b> 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.</li> <li>• <b>Para los Proponentes Plurales:</b> la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo</li> </ul>																



	<table border="1"><tr><td data-bbox="581 243 792 373"></td><td data-bbox="792 243 1333 373">cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr></table> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b><i>Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.</i></b></p> <p><b><i>Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta.</i></b></p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - <i>Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional</i> -, 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.</p> <p>Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.</li><li>iii. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</li><li>iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</li></ul>		cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
	cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		

#### 4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:



<b>IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA</b>	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>



<p><b>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-CAPACIDAD FINANCIERA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>INDICADORES FINANCIEROS.</b></p> <p>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:</p> <p><b>Capital de trabajo</b></p> <p>El oferente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $CT = AC - PC (>40\% \text{ presupuesto oficial})$ <p>Donde,</p> <p>CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente.</p> <p>Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se calculará por el porcentaje de participación de cada socio.</p> <p>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.</p> <p><b>Índice de liquidez</b></p> <p>El oferente debe tener una liquidez mayor o igual a 1,2. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $LIQ. = AC / PC (>=1,2)$ <p>Donde,</p> <p>LIQ.= Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente.</p> <p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</p>
--	---



	<p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEEF 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</p> <p><b>Índice de endeudamiento</b></p> <p>El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 67%. En caso contrario la oferta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p><math>E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 67\%</math></p> <p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEEF 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.</p>
--	--

#### 4.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

<p><b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE:</b> 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.</p> <p><b>CALIDAD DEL OFERENTE</b></p>	<p>El oferente persona jurídica debe tener mínimo seis (6) años de constitución contados desde la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio.</p> <p>El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendario anterior a la fecha de entrega de las ofertas del presente proceso de contratación.</p> <p>En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el oferente esté clasificado en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.</p> <p>En el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno de los miembros debe cumplir con todas las clasificaciones y los otros al menos una de las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Código</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">72101500</td> <td>Servicios de apoyo para la construcción</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">72103300</td> <td>Servicios de Mantenimiento y reparación de infraestructura.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81101500</td> <td>Ingeniería Civil y arquitectura</td> </tr> </tbody> </table> <p>Igualmente, en el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que las certificaciones de experiencia en contratos requeridos para demostrar la experiencia del oferente estén incluidas en dicho certificado para ser aceptadas.</p>	Código	Descripción	72101500	Servicios de apoyo para la construcción	72103300	Servicios de Mantenimiento y reparación de infraestructura.	81101500	Ingeniería Civil y arquitectura
Código	Descripción								
72101500	Servicios de apoyo para la construcción								
72103300	Servicios de Mantenimiento y reparación de infraestructura.								
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura								



**EXPERIENCIA  
OFERENTE.**

**DEL**

Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al de esta convocatoria o se incluya dentro de sus actividades las "ADECUACIONES GENERALES EN CUBIERTAS" con área mínima de 100 metros cuadrados en edificaciones de categoría compleja según el Decreto 2090 del 13 de septiembre de 1989 "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura", es decir: Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas.

De conformidad con lo anterior, la Universidad requiere que los oferentes acrediten experiencia en un máximo de cinco (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado representado en SMMLV y sean obras clasificadas en alguno de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC, ejecutadas en los últimos seis (6) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

El valor actualizado del contrato se tomará en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo a la información registrada en el RUP. Para ello el oferente deben diligenciar la PROFORMA 05 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA OFERENTE y adjuntar las certificaciones correspondientes, las cuales deben concordar con la información registrada en el RUP.

En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta la experiencia en su totalidad.

Nota: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

**CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE**

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o su delegado. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

Cada certificación debe contener la siguiente información a fin de que la entidad verifique lo correspondiente a:

- Contratos celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente convocatoria.
- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación



**NOTA 1:** En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Oferente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

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

Para los Oferentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la Oferta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes Oferente plural, en todo caso, todos los integrantes deberán aportar al menos un contrato equivalente por lo menos al 30% del valor a contratar y debe estar inscrito en el RUP para efectos de verificar su experiencia.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el Oferente, 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.

**NOTA:** Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la Oferta deben ser legibles y verificables

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

**\*FIN DEL CAPITULO\***

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

LA UNIVERSIDAD evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia solicitados.

La Universidad asignará los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
<b>1. CRITERIO ECONÓMICO:</b>	
a) Oferta Económica	<u>400</u>
<b>2. CRITERIO TÉCNICO:</b>	<u>500</u>
b) Experiencia general del oferente	100
c) Experiencia específica del oferente	300
d) Experiencia del grupo de profesionales	50
e) Cronograma de las actividades	20
f) Metodología de trabajo	15
g) Análisis de precios unitarios	15
<b>3. Apoyo a la Industria Nacional</b>	<u>100</u>
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b><u>1.000</u></b>

La evaluación de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador designado por el Rector.

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera

### 5.1. OFERTA ECONÓMICA. Proforma No. 4 (400 puntos)

Los oferentes deberán diligenciar la pro forma No. 2. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos y será un valor unitario, que debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio. **En la copia magnética-CD** debe incluirse el archivo en Excel de la proforma No. 4 Oferta Económica.

Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores unitarios de cada ítem en caso de que se presenten, aproximados al peso, sin decimales. Igualmente se tendrán en cuenta los valores totales de cada ítem aproximados al peso, sin decimales. El ajuste al peso se hará así: cuando en el resultado, la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, se

aproximará por defecto al número entero del peso. **La revisión aritmética se hará con precisión de pantalla en Excel.**

El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo de esta convocatoria, para este proceso, el IVA se calculará sobre la utilidad.

Para otorgar el puntaje por precio se aplicará el siguiente procedimiento a las ofertas válidas:

Con las ofertas válidas se procederá al cálculo de la media geométrica (Mg) considerando los valores totales corregidos con la revisión aritmética e incluyendo el presupuesto oficial las siguientes veces:

- Si el número de ofertas válidas es de 1 a 5 se incluirá dos (2) veces.
- Si el número de ofertas válidas es igual o mayor a 6 se incluirá tres (3) veces.
- Para determinar la media geométrica se aplicará la siguiente fórmula:

$$Mg = \sqrt[n]{P_1 \times P_2 \times P_3 \times \dots \times P_n}$$

Donde:

Mg = Media geométrica de las ofertas hábiles

P (1...n) = Valor de las ofertas hábiles incluidas las veces que haya que incluir el Presupuesto Oficial  
n = Número de valores de ofertas hábiles incluidas los valores del Presupuesto Oficial

Para la fórmula el valor del Presupuesto Oficial es el indicado en el numeral 6 de los presentes Términos de Referencia.

La asignación de puntajes a las ofertas se hará teniendo en cuenta la siguiente distribución:

Se calculará el valor absoluto de la diferencia (Dn) entre cada oferta y la media geométrica (Mg)

$$Dn = | (P_i - Mg) |$$

Donde

Dn: Valor absoluto de la diferencia entre el valor de cada oferta y la Mg

Pi: Valor de la oferta

Mg: Media geométrica

La oferta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 400 puntos, las demás ofertas recibirán cada un 50 punto menos que la anterior en la medida que su diferencia (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

Los oferentes deberán diligenciar la pro-forma No. 2. Los valores de la oferta deberán presentarse en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio.

### Verificación

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada, la “OFERTA ECONÓMICA” presentada por los proponentes será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deben presentarse en moneda legal colombiana.
- El formato “Oferta Económica” debe estar totalmente diligenciado con el Valor Unitario Ofertado para todos los ítems que ofrece.
- La sumatoria de los Valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems no pueden exceder el presupuesto oficial para el presente proceso.

**Nota 1.** La Universidad no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la totalidad de los ítems que ofrece.

**Nota 2.** No se aceptarán ofertar con ítems con un valor de cero “\$0” ni con valores artificialmente bajos.

**Nota 3.** Para la presentación de la “PROPUESTA ECONÓMICA” no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios y el valor total Ofertado deben presentarse en números enteros. En el evento en que la Oferta cuente con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

**Nota 4.** La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su “PROPUESTA ECONÓMICA” de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores unitarios y totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

**Nota 5.** Cualquier error en la determinación de los valores unitarios ofertados no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por uso de centavos (redondeo) que realice LA UNIVERSIDAD. El Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad, los cuales harán parte del contrato que se suscriba.

**Nota 6.** La(s) propuesta(s) económica(s) deberá(n) contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

**Nota 7.** (Los) precio(s) ofertado(s), no estará(n) sujeto(s) a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año, e incluir los valores de equipo, maquinaria, materiales de construcción y mano de obra.

**Nota 8.** El valor de la Sumatoria de los precios Unitarios Ofertados resultado del diligenciamiento del Formato "PROPUESTA ECONÓMICA", debe ser igual que el valor diligenciado en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En caso de que estos valores no coincidan, la UNIVERSIDAD tomará para efectos de la evaluación económica el valor contenido en el Formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

## 5.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE. PROFORMA No. 6. (100 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje por experiencia general al oferente que acredite mediante un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos de obra celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente convocatoria, relacionados con edificaciones de categoría compleja según el Decreto 2090 del 13 de septiembre de 1989 "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura", es decir: **Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas.**

El puntaje se aplicará de acuerdo a la siguiente tabla:

<b><u>EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA EN VALOR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV ACREDITADA EN EL RUP EN</u></b> <b>MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES</b>	<b>PUNTAJE</b>
Sumatoria de contratos de obra superior al 150% en smmlv	100
Sumatoria de contratos de obra superior al 140% en smmlv	75
Sumatoria de contratos de obra superior al 120% en smmlv	50
Sumatoria de contratos de obra superior al 100% en smmlv	25

Los contratos se evaluarán de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y se verificará que estén identificados en el clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente en alguno de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. La Universidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia general acreditada por el oferente. Para que la propuesta sea viable para la adjudicación del contrato el puntaje mínimo por este concepto debe ser de 25 puntos.

## 5.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE. PROFORMA No. 7. (300 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje al oferente que acredite mediante máximo cuatro (4) certificaciones **diferentes a los de la experiencia general** de contratos de obra celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente convocatoria "REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL" o se incluya dentro de sus actividades las "ADECUACIONES GENERALES EN CUBIERTAS" con área mínima de 100 metros cuadrados en edificaciones de categoría compleja según el Decreto 2090 del 13 de septiembre de 1989 "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura", es decir: **Categoría "C": Proyectos de**

**construcciones compleja y que estén** relacionadas con el mantenimiento y reparación de cubierta de edificaciones realizadas en inmuebles de conservación arquitectónica considerados Bienes de Interés Cultural.

El puntaje se aplicará de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN VALOR ACREDITADA EN OBRAS RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTA DE EDIFICACIONES REALIZADAS EN INMUEBLES DE CONSERVACIÓN ARQUITECTÓNICA CONSIDERADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES</b>	
Sumatoria de contratos de obra superior al 250% en smmlv	300
Sumatoria de contratos de obra superior al 200% en smmlv	250
Sumatoria de contratos de obra superior al 150% en smmlv	200
Sumatoria de contratos de obra superior al 100% en smmlv	150

Los contratos se evaluarán de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y se verificará que estén identificados en el clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente en alguno de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. La Universidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia específica acreditada por el oferente. Para que la propuesta sea viable para la adjudicación del contrato el puntaje mínimo por este concepto debe ser de 150 puntos.

#### **CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o su delegado. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

Cada certificación debe estar acompañada de los respectivos soportes a fin de que la entidad verifique si así se requiere la siguiente información:

- Contratos celebrados y ejecutados en los últimos seis (6) años al cierre de la presente convocatoria.
- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación
- Fotocopia del contrato (adjuntar sus Otrosí si los hubo).
- Fotocopia del acta de recibo final de la obra suscrito por el interventor.

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

Las certificaciones de contratos de obra deben estar relacionadas con la construcción y/o adecuaciones de edificaciones de categoría compleja y especial complejidad según el Decreto 2090 del 13 de septiembre de 1989 por el cual "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura". Es decir:

**Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas.**

Vivienda: Edificios donde se repiten las unidades o los pisos que los constituyen, como apartamentos, cuarteles, internados, asilos, albergues infantiles, ancianitos, centros de reposo, centros de reclusión, cárceles, conventos, monasterios.

Educación: Colegios, universidades y centros educativos con instalaciones especializadas diversas como laboratorios, aulas múltiples y gimnasios; salas de exposición, institutos científicos y técnicos.

Trabajo: Edificios de oficinas sin destinación específica, centrales de abastecimiento, plazas de mercado, talleres y plantas industriales específicas donde el proceso industrial y la localización de las máquinas y equipos sea factor preponderante en el proyecto; centros comerciales sin destinación específica.

**5.4. EXPERIENCIA DEL GRUPO DE PROFESIONALES. PROFORMA No. 8 y 9. (50 PUNTOS)**

La Universidad otorgará un puntaje por experiencia al Director de Obra, que debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto y un Residente de Obra, que debe ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, los cuales deben ser propuestos por el oferente y deben acreditar experiencia en la ejecución de obras similares relacionadas con el mantenimiento, reparación o ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA en edificaciones de categoría compleja según el Decreto 2090 del 13 de septiembre de 1989 "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura", es decir: **Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas** y que sean bienes de conservación arquitectónica o Bienes de Interés Cultural.

Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas.

Vivienda: Edificios donde se repiten las unidades o los pisos que los constituyen, como apartamentos, cuarteles, internados, asilos, albergues infantiles, ancianitos, centros de reposo, centros de reclusión, cárceles, conventos, monasterios.

Educación: Colegios, universidades y centros educativos con instalaciones especializadas diversas como laboratorios, aulas múltiples y gimnasios; salas de exposición, institutos científicos y técnicos.

Trabajo: Edificios de oficinas sin destinación específica, centrales de abastecimiento, plazas de mercado, talleres y plantas industriales específicas donde el proceso industrial y la localización de las máquinas y equipos sea factor preponderante en el proyecto; centros comerciales sin destinación específica.

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA – SEGÚN CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (OBRAS SIMILARES)	PUNTAJE
Ingeniero Civil o Arquitecto, con posgrado en Gerencia de Proyectos	Director de obra (obras similares)	1 año	5
		2 años	10
		3 años	15
		4 años	20
		5 años	25

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA – SEGÚN CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA (OBRAS SIMILARES)	PUNTAJE
Ingeniero Civil o Arquitecto	Residente de obra (obras similares)	1 año	5
		2 años	10
		3 años	15
		4 años	20
		5 años	25

Para la calificación de la experiencia de los profesionales se acepta que en el caso de contratistas personas naturales, se debe presentar la certificación de los contratos, lo cual permite validar los años de experiencia según los plazos de los contratos.

Para la calificación de la experiencia de los profesionales se acepta que en el caso de contratistas personas jurídicas, se debe presentar la certificación laboral de la empresa acompañada de las certificaciones de los contratos que ejecutó y que permiten validar los años de experiencia según los plazos de los contratos.

Para que la propuesta sea viable para la adjudicación del contrato el puntaje mínimo por este concepto debe ser de 5 puntos para el Director de Obra y de 5 puntos para el Residente de Obra.

Los profesionales propuestos en la oferta podrán cambiarse para la ejecución de obra, SIEMPRE Y CUANDO cumplan con los mismos requisitos del profesional propuesto para la presente convocatoria.

Para la evaluación del grupo de profesionales debe adjuntarse la siguiente documentación:

Director de Obra:

- Tarjeta profesional como ingeniero civil o arquitecto expedida por el Consejo Profesional correspondiente o entidad que haga sus veces.
- **Carta de intención firmada por el profesional propuesto.**
- Certificaciones de experiencia laboral

Residente de obra:

- Tarjeta profesional como ingeniero civil o arquitecto expedida por el Consejo Profesional correspondiente o entidad que haga sus veces.
- **Carta de intención firmada por el profesional propuesto.**
- Certificaciones de experiencia laboral

Nota 1. Para los profesionales en ingeniería y sus profesiones afines o auxiliares y arquitectura y sus profesiones auxiliares se solicitará el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, el certificado de Vigencia del Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA, según corresponda.

### **CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL DIRECTOR Y RESIDENTE DE LA OBRA**

Las certificaciones que validan los años de experiencia de los profesionales deben ser expedidas directamente por la empresa o entidad en que trabajaron. En el caso de las entidades públicas, quien certifica debe ser un servidor público jefe de la oficina de contratación correspondiente u ordenador del gasto. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

Cada certificación y sus soportes deben permitir verificar la siguiente información:

- Nombre, dirección y teléfono del empleador o contratante
- Tipo de obra en la que el profesional participó
- Fechas de inicio y finalización de cada obra donde el profesional participó.
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación

### **5.5. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES EN DIAGRAMA GANTT, EN PROJECT O SIMILAR (20 PUNTOS)**

Los oferentes deberán presentar el cronograma de trabajo para la ejecución de la obra, en diagrama Gantt, o en software MS Project o similar indicando los tiempos de duración, inicio y terminación de las actividades, estructurando la interrelación de cada una de ellas indicando las tareas predecesoras, sucesoras y análisis de la Ruta Crítica de obra, las actividades del cronograma de trabajo deberán ser exactamente las mismas de los ítems del presupuesto. El puntaje asignado por este concepto es de veinte (20) puntos y se otorgará a los oferentes que presenten de manera completa y adecuada la programación de actividades, lo cual será parte integral del contrato de obra. Los oferentes que no presenten esta información tendrán cero (0) puntos.

### **5.6. METODOLOGÍA DE TRABAJO (15 PUNTOS)**

Los oferentes deberán presentar la metodología de trabajo para la ejecución de la obra, indicando la secuencia de actividades. Es importante indicar en la oferta el conocimiento que el oferente tiene acerca de las obras a realizar, el cual podrá obtener en la visita técnica que haga al sitio de los trabajos y de la evaluación de los mismos de acuerdo a su experiencia.

Dentro de la metodología el oferente mínimo debe indicar los siguientes temas:

- Descripción de las actividades a ejecutar.
- Programa de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (afiliaciones, dotación, elementos de protección personal, trabajo en alturas, capacitación del personal, etc.)

- Plan de manejo ambiental (señalización, disposición de sobrantes de las adecuaciones, campamento, certificado de disposición de escombros, etc.)

El puntaje asignado por este concepto es de quince (15) puntos. Este puntaje se otorgará a los oferentes que presenten una metodología adecuada para ejecutar la obra, lo cual será parte integral del contrato de obra. Los oferentes que no presenten esta información o la presenten incompleta tendrán cero (0) puntos.

### **5.7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (15 PUNTOS)**

Los oferentes deberán presentar los análisis de precios unitarios para la ejecución de la obra de cada uno de los ítems del presupuesto, con los mismos valores que aparecen en este, los cuales deben prever las condiciones de la emergencia sanitaria y los factores de producción, acceso al sitio de obra, disponibilidad de los materiales y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios de los diferentes ítems, incluyendo todos los materiales, mano de obra, equipo, herramienta, transporte y demás costos directos e indirectos requeridos para ejecutar las obras, dentro del plazo ofrecido.

El puntaje asignado por este concepto es de quince (15) puntos. Este puntaje se otorgará a los oferentes que presenten los análisis de precios unitarios para ejecutar la obra, lo cual será parte integral del contrato de obra. Los oferentes que no presenten esta información o la presenten incompleta en cualquiera de los ítems de construcción tendrán cero (0) puntos.

### **5.8. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROFORMA No. 10 (100 PUNTOS).**

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por bienes nacionales. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

### **PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados con los que Colombia tiene acuerdos comerciales que puedan ser aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se comprobará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente nacional o el extranjero con Trato Nacional debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

**Nota 1.** La Entidad solo asignará cien (100) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por servicios nacionales o Trato Nacional.

#### **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL**

La Entidad asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del Contrato más del 90 % del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, la persona natural o el representante legal o apoderado del Proponente debe allegar una certificación suscrita por el representante legal en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente la certificación no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La certificación únicamente debe ser aportado por los Proponentes Extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con Trato Nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional.

Los Proponentes Plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a Trato Nacional e integrantes extranjeros sin derecho a Trato Nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

#### **5.9. ÚNICO OFERENTE**

Si sólo se presenta una oferta, 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.

#### 5.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En el caso de los proponentes 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, Rrom 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, Rrom 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, palanquera, 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua 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 mutua, 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 Mutua:

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

El método aleatorio para seleccionar el oferente será el sorteo por balotas, que se realizará con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados de manera presencial o virtual, para este efecto se asignarán una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, LA UNIVERSIDAD procederá a depositar las balotas en la balotera.

Acto seguido LA UNIVERSIDAD sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada.

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.

**\*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 13° del Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional mediante el Anexo 4: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

## 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
<b>Clase</b>	Contrato de seguro contenido en una póliza
<b>Asegurado/ beneficiario</b>	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
<b>Objeto</b>	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
<b>Amparos</b>	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 -
<b>Vigencia</b>	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
<b>Valor Asegurado</b>	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.
<b>Tomador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para las personas jurídicas:</b> 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.</li> <li>• <b>Para los Proponentes Plurales:</b> 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.</li> </ul>

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:

<b>Características</b>	<b>Condición</b>																					
<b>Clase</b>	Contrato de seguro contenido en una póliza																					
<b>Asegurado/beneficiario</b>	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4																					
<b>Objeto</b>	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.																					
<b>Amparos, vigencia y valores asegurados</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Amparo</b></th> <th><b>Vigencia</b></th> <th><b>Valor Asegurado</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buen manejo y correcta inversión del Anticipo</td> <td>Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más</td> <td>Por un valor equivalente al 100% del valor del anticipo</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento general de las obligaciones del contrato</td> <td>Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.</td> <td>Por un valor equivalente al 20% del contrato</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal del CONTRATISTA</td> <td>Vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.</td> <td>Por un valor equivalente al 10% del contrato y</td> </tr> <tr> <td>Calidad de los servicios</td> <td>Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td> <td>Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con</td> </tr> <tr> <td>Estabilidad y calidad de la obra: Cubre a la Universidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.</td> <td>Vigencia de cinco (5) años a partir del acta final de recibido a satisfacción de la obra.</td> <td>Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de la obra</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad civil extracontractual</td> <td>Vigencia igual al término de ejecución del contrato</td> <td>Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>	Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más	Por un valor equivalente al 100% del valor del anticipo	Cumplimiento general de las obligaciones del contrato	Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al 20% del contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal del CONTRATISTA	Vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.	Por un valor equivalente al 10% del contrato y	Calidad de los servicios	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con	Estabilidad y calidad de la obra: Cubre a la Universidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.	Vigencia de cinco (5) años a partir del acta final de recibido a satisfacción de la obra.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de la obra	Responsabilidad civil extracontractual	Vigencia igual al término de ejecución del contrato	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato
	<b>Amparo</b>	<b>Vigencia</b>	<b>Valor Asegurado</b>																			
	Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más	Por un valor equivalente al 100% del valor del anticipo																			
	Cumplimiento general de las obligaciones del contrato	Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al 20% del contrato																			
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal del CONTRATISTA	Vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.	Por un valor equivalente al 10% del contrato y																			
	Calidad de los servicios	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con																			
	Estabilidad y calidad de la obra: Cubre a la Universidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista.	Vigencia de cinco (5) años a partir del acta final de recibido a satisfacción de la obra.	Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de la obra																			
Responsabilidad civil extracontractual	Vigencia igual al término de ejecución del contrato	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato																				
<b>Tomador</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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,</li> </ul>																					



Características	Condición
	su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
<b>Información necesaria dentro de la póliza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número y año del Contrato</li><li>• Objeto del Contrato</li><li>• Firma del representante legal del Contratista</li><li>• 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</li></ul>

**\*FIN DEL CAPITULO\***

## CAPÍTULO VIII

### LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

#### 8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma
2. Anexo 2 –Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 – Ficha Técnica
4. Anexo 4- Matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en procesos contractuales.

#### 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 – Propuesta económica – 400 puntos
5. PROFORMA 5 – Experiencia de la firma proponente – Habilitante
6. PROFORMA 6 – Experiencia general del proponente – 100 puntos
7. PROFORMA 7 – Experiencia específica del proponente – 300 puntos
8. PROFORMA 8 – Experiencia del grupo de profesionales – 25 puntos
9. PROFORMA 9 – Experiencia del grupo de profesionales – 25 puntos
10. PROFORMA 10 – Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)

**ANEXO No. 1  
CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Expedición de la Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública.	Martes 15 de febrero de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Aviso de prensa con la publicación de Apertura de la convocatoria Pública	Martes 15 de febrero de 2022	Diario de alta circulación
Publicación en la página Web de la Universidad de la Resolución de Apertura de la Convocatoria pública y de los Términos de Referencia	Martes 15 de febrero de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Envío de autorización para la Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia virtual.	Miércoles 16 de febrero de 2022 hasta las 4:30 pm. El representante legal debe enviar mediante correo electrónico la autorización para participar máximo dos apoderados de la empresa en la audiencia virtual. La carta de autorización debe relacionar nombres completos, número de cédula, número de celular, nombre de la empresa Oferente, sea consorcio, unión temporal, persona jurídica o persona natural y correo electrónico al cual se realizará la citación de la audiencia virtual.	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co">procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co</a>
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia - Virtual	Jueves 17 de febrero de 2022 – 10:00 am	Virtual a través de la plataforma Microsoft Teams
Visita técnica (no obligatoria)	Viernes 18 de febrero de 2022	Instalaciones UPN calle 72 No 11-86 Edificio P
Presentación de Observaciones de los Términos de Referencia,	hasta el lunes 21 de febrero de 2022 hasta las 3:00 pm	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co">procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co</a> .
Respuestas a las Observaciones de los Términos de Referencia	Martes 22 de febrero de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

Presentación de ofertas	La recepción de ofertas será únicamente el día lunes 28 de febrero de 2022 en horario de 08:30 a.m a 12:00 p.m. Nota: Solo se recibirán las Ofertas que estén completas, es decir Un original, dos copias y un CD. Nota. El CD debe contener toda la Oferta presentada en medio físico, así mismo los archivos del CD deben tener seguridad para evitar la edición.	Carrera 16 A No.79-08 Tercer Piso
Apertura de Urna	La apertura de Urna se realizará el día lunes 28 de febrero de 2022 a las 12:15 p.m. Únicamente podrá asistir una persona por Oferente y debe cumplir con el protocolo de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones el cual se puede consultar en: <a href="http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co/">http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co/</a>	Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso
Informe de Evaluación de las propuestas	Viernes 4 de marzo de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Martes 8 de marzo de 2022 – Hasta: 09:00 a.m	Estas deben enviarse al correo electrónico: <a href="mailto:procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co">procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co</a>
Respuestas a Observaciones de las Evaluaciones	Jueves 10 de marzo de 2022 – Hasta: 05:00 p.m	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Expedición del acto de administrativo de adjudicación	Viernes 11 de marzo de 2022 – Hasta: 5:00 p.m	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Firma del contrato	3 días después del acta de adjudicación del contrato	

**Nota 1.** Los términos antes señalados podrán prorrogarse, antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la Universidad lo exijan. Esto a través del correo electrónico.

**Nota 2.** En caso de requerirse expedir adendas, éstas se enviarán al correo electrónico hasta el día hábil anterior a la fecha programada para efectuar el cierre del proceso

## 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 dadas, 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 dadas, 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: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 de 2022**

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

**“REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”**

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

En mi calidad de proponente declaro:

- a) Que conozco los términos de la convocatoria 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 incurso(s) 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: <i>(NO PODRA SER SUPERIOR AL PLAZO INDICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA)</i>	
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: \_\_\_\_\_

C.C. RL: \_\_\_\_\_

Tarjeta profesional (si aplica): \_\_\_\_\_

**Firma de quien avala la propuesta (si aplica):** \_\_\_\_\_

Nombre de quien avala la propuesta: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

Tarjeta profesional: \_\_\_\_\_

## 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 Convocatoria Pública.

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 convocatoria.

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 PROPUESTA<sup>1</sup>**

<b>¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, CONTRATISTA?</b>		SI	NO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GRAN CONTRIBUYENTE</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIMEN COMUN</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIMEN SIMPLIFICADO</li> </ul>		
<b>RENTA</b>			
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.			
<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA</b>			
1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como CONTRATISTA			
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA			
<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA</b>			
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Industrial</li> <li>• Comercial</li> <li>• Servicios</li> </ul>			

Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Deberá 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 CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022**, por la Universidad, cuyo objeto es: **“REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”**. 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 “**REALIZAR LA SEGUNDA FASE DE LAS ADECUACIONES GENERALES DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA CUBIERTA DEL EDIFICIO "P" EN LAS INSTALACIONES DE LA CALLE 72 DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**”, producto **DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022**. 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  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:  
Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:  
Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante legal  
NIT:  
Dirección:  
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**

**PROPUESTA ECONÓMICA – 400 puntos**

ITEM	ACTIVIDAD	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES, DEMOLICIONES, DESMONTES Y RETIROS</b>				
1.1	Construcción de cerramiento provisional h.2,4 en teja de zinc, incluye materiales, anclajes, soportes, equipo, mano de obra, mantenimiento y desmonte al finalizar la obra.	ml	60,00		
1.2	Cerramiento en tela verde para cerramiento en polipropileno reforzada, contra ventanas y vanos hacia las fachadas y demás áreas que requieren protección, incluye materiales, equipo, mano de obra, mantenimiento y desmonte al finalizar la obra.	m2	100,00		
1.3	Suministro e instalación polietileno para sobreponer, cubrir y proteger las áreas expuestas contra el paso del Agua lluvia en cubierta y piso	m2	280,00		
1.4	Desmonte de cubierta en teja de barro, conservando las tejas en buen estado para su reinstalación, incluye selección de tejas en buen estado, levantar la base de bahareque y tierra que conforman la base de la teja de barro.	m2	900,00		
1.5	Desmonte de elementos de la de estructura en madera que se encuentran deteriorados, incluye soporte y acodalamiento de estructura, trasiego interno retiro y disposición final	m2	360,00		
1.6	Desmonte de cielo raso modular de oficinas. (fibra de vidrio, fibra mineral, termoacústico, etc)	m2	330,00		
1.7	Desmonte de cielo raso plano en dry wall de oficinas.	m2	77,00		
1.8	Desmonte de cielo raso en esterilla y mortero que se encuentra en mal estado.	m2	240,00		
1.9	Limpieza y lavado de teja de barro desmontada en área asignada que puede ser reutilizada (se estima el 60%)	m2	540,00		
1.10	Desmonte y retiro de luminarias existentes	Un	120,00		
1.11	Desmonte de aparatos sanitarios en baño de sala de juntas rectoría, para su posterior montaje y puesta en operación en el mismo lugar	Un	2,00		
1.12	Demolición de enchapes de muro y piso en baño de sala de juntas Rectoría, incluye disposición final de escombros de acuerdo a la normativa ambiental vigente en el territorio nacional	m2	26,00		
<b>2</b>	<b>CUBIERTA</b>				
2.1	Construcción y/o cambio de elementos fallados de la estructura en madera de cubierta por una nueva de similares características a la existente, incluye tratamiento de inmunización de la madera, anclaje al entramado existente o apoyo en muro, la estructura a construir debe conservar tanto el diseño como las	m2	360,00		



	especificaciones de la estructura existente de tal manera que no se altere la volumetría ni la arquitectura de la edificación.				
2.2	Suministro e instalación de esterilla en guadua inmunizada para techo como base de soporte para la cubierta en teja de barro, incluye accesorios o material de fijación a la estructura	m2	900,00		
2.3	Suministro e instalación mortero de nivelación impermeabilizado integralmente con sika 1 o similar para base de cubierta, incluye malla de refuerzo tipo gallinero.	m2	900,00		
2.4	Suministro e instalación manto asfáltico 3 mm para impermeabilización cubierta.	m2	900,00		
2.5	Instalación de teja de barro que se encuentra en buen estado y se puede reutilizar, sobre el manto asfáltico de 3mm, incluye mortero de pega o material de fijación a la estructura	m2	540,00		
2.6	Suministro e instalación de teja de barro comprada sobre el manto asfáltico de 3mm, incluye mortero de pega accesorios o material de fijación a la estructura	m2	360,00		
2.7	Suministro e instalación de limatesa y/o limahoya en lámina cal. 22, incluye accesorios o material de fijación a la estructura	ml	95,00		
2.8	Limpieza y mantenimiento de canales y bajantes incluye remplazo de elementos en mal estado, anclajes y fijaciones.	ml	385,40		
2.9	Suministro e instalación de bajantes nuevas en tubería PVC Aguas Lluvias 4"	ml	18,00		
2.10	Desmonte de entrepiso afectado por la humedad en el baño de la sala de juntas de la Rectoría que incluye demolición y retiro de entrepiso en madera existente,	m2	15,00		
2.11	Suministro e instalación de mezanine en estructura metálica mediante vigas en acero estructural 150x150x6 pintura en anticorrosivo industrial alquídico, Sistema de anclaje a estructura del edificio mediante Platina 300mmx300mmx5/8 con 4 anclajes cada una con adhesivo HIT-RE-500 SD o similar con varilla roscada HAS 1"x 6 1/2" o perno roscado con tuerca. Incluye suministro e instalación de superboard 15mm anclado a la estructura metálica	m2	15,00		
2.12	Suministro e instalación de cielo raso plano en fibra mineral modular 60x60 cm , incluye estructura metálica, anclajes y elementos de soporte. El contratista deberá presentar muestras del material a instalar para su aprobación	m2	416,00		
2.13	Suministro e instalación Cielo raso en superboard 6mm, incluye, masilla y pintura en vinilo tipo 1 como acabado final.	m2	206,00		
2.14	Reparación de muros existentes que incluye levantar pintura deteriorada y resanes en estuco o similar.	m2	693,60		
2.15	Pintura general sobre muros en vinilo tipo 1.	m2	1390,07		

2.16	Suministro e instalación luminaria tipo led de 60 x 60, incluye reparación del circuito eléctrico, marco y panel LED de 60 x 60	Un	58,00		
2.17	Suministro e instalación luminaria tipo led de 18W Ø 22 cm de incrustar, incluye reparación del circuito eléctrico.	Un	31,00		
2.18	Enchape de piso sobre entepiso construido en estructura metálica y superboard en el baño de la sala de juntas de la rectoría que incluye: suministro e instalación de enchape en porcelanato a elegir según muestras presentadas por el contratista para su aprobación.	m2	15,00		
<b>3</b>	<b>ASEO Y DISPOSICION DE RESIDUOS</b>				
3.1	Aseo general del área intervenida.	m2	1000,0		
3.2	Disposición de residuos especiales incluye cargue y disposición final.	VIAJE	30,00		
	<b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS</b>				
	<b>ADMINISTRACIÓN</b>				
	<b>IMPREVISTOS</b>				
	<b>UTILIDAD</b>				
	<b>IVA SOBRE UTILIDAD</b>				
	<b>SUBTOTAL COSTOS INDIRECTOS</b>				
	<b>COSTO TOTAL OBRA (costos directos + costos indirectos)</b>				

Los ítems incluyen suministro e instalación a todo costo, así mismo lo requerido para dar cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

Firma \_\_\_\_\_

Nombre Rep Legal \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_



**PROFORMA No. 5**

**EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE – HABILITANTE**

No.	CONTRATO No. Y FECHA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	RELACIÓN DE SOPORTES ADJUNTOS	PAG. DEL RUP (FOLIO)
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**PROFORMA No. 6**

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE – 100 PUNTOS**

No.	CONTRATO No. Y FECHA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	RELACIÓN DE SOPORTES ADJUNTOS	PAG. DEL RUP (FOLIO)
1									
2									
3									
4									
5									
TOTAL									

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**PROFORMA No. 7**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE – 300 PUNTOS**

No.	CONTRATO No. Y FECHA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	RELACIÓN DE SOPORTES ADJUNTOS	PAG. DEL RUP (FOLIO)
1									
2									
TOTAL									

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**PROFORMA No. 8**

**EXPERIENCIA DEL GRUPO DE PROFESIONALES – 25 PUNTOS**

Experiencia del Director de Obra propuesto – Ingeniero Civil o Arquitecto

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

No. Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

No	EMPLEADOR O CONTRATANTE				INFORMACIÓN DE LA OBRA EN LA QUE PARTICIPÓ			
	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE CERTIFICA	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE OBRA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**PROFORMA No. 9**

**EXPERIENCIA DEL GRUPO DE PROFESIONALES – 25 PUNTOS**

Experiencia del Residente de obra propuesto – Ingeniero Civil o Arquitecto

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

No. Tarjeta Profesional: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

No	EMPLEADOR O CONTRATANTE				INFORMACIÓN DE LA OBRA EN LA QUE PARTICIPO			
	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE CERTIFICA	OBJETO DE LA OBRA	TIPO DE OBRA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**PROFORMA No. 10  
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 <b>NO</b> 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:** \_\_\_\_\_