

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

MENOR PRECIO No. 02 DE 2022

OBJETO:

**“ADQUIRIR LOS UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS QUE
REPRESENTAN A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN LOS
ENCUENTROS DEPORTIVOS”**

BOGOTÁ D.C., MARZO 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:

“Adquirir los uniformes para los estudiantes y funcionarios que representan a la universidad pedagógica nacional en los encuentros deportivos”

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, MENOR PRECIO, 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 MENOR PRECIO, 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:**

Bienestar Universitario hace referencia, más que a una dependencia o a una mirada asistencialista, a una forma de ser en comunidad, una forma de vivir y convivir, a una forma de estar bien, de actuar en relación con el otro, de construirse con el otro. Una forma satisfactoria de ser y estar con los demás”.

Bienestar Universitario Afianza el deporte recreativo, formativo y competitivo de la comunidad universitaria. Además, apoya las iniciativas de los diferentes estamentos en diversas modalidades relacionadas a continuación:

-Oferta talleres de: yoga natación, patinaje, capoeira, gimnasia, artes marciales y boxeo.

-Dirige el entrenamiento para funcionarios de fútbol y baloncesto

-Organiza eventos internos: olimpiadas de funcionarios, torneo de estudiantes, vacaciones recreativas para hijos de servidores públicos.

-Apoya la participación de estudiantes y funcionarios en torneos deportivos externos, Juegos Nacionales.

Esta Subdirección Gestiona la compra de implementos deportivos y de uniformes para el deporte de representación institucional.

Por lo anterior se requiere la dotación de uniformes para los estudiantes y funcionarios que participan en las actividades deportivas de la subdirección de Bienestar Universitario.

- **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 selección 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, 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 del presente proceso, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto del PROCESO DE SELECCIÓN, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co para obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no 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: MENOR PRECIO No. 02 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 del PROCESO DE SELECCIÓN, 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 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) Este proceso contractual 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 borradores. 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 contractual. (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 del proceso contractual. 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 rechazará la propuesta.
 - 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 connaturales 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



o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27 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 contractual, 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 contractual por electrónico.

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

Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del Proceso contractual.
- B. Dirigirse a la Oficina Grupo de Contratación
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Selección.
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

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

1.5. IDIOMA

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

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

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá

aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

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

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.7. DEFINICIONES

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

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

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Universidad modifica los términos de referencia, las cuales en ningún caso pueden expedirse ni el mismo día ni con posterioridad al día previsto para el cierre del proceso de selección.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.



CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) los términos de referencia (c) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Universidad durante el Proceso de Contratación.
UNIVERSIDAD	Hace referencia a la Universidad Pedagógica Nacional
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Universidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto de los presentes Términos de Referencia.
TÉRMINOS DE REFERENCIA	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente según el precio de la propuesta.
PROCESO DE SELECCIÓN O CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Universidad, desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías solicitadas en el proceso.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, 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 contractual 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 vengán 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. 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.
- u) 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.
 - v) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
 - w) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
 - x) Presentar la oferta extemporáneamente.
 - y) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.
 - z) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.
 - aa) No cumplir con los puntajes mínimos establecidos en los ítems de la evaluación o en el total.
 - bb) Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
 - cc) 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 “Formato 5- Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

La Universidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de Referencia, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte os mismos, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

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

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

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

1.19. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad por medio del Comité Evaluador designado, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones económicas del proceso de selección. Si esta no cumple con las condiciones, la UNIVERSIDAD verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En aplicación de los principios de eficacia y economía en la contratación pública, la UNIERSIDAD dará traslado de la totalidad de ofertas verificadas por el término indicado en el cronograma del proceso.

Nota: No obstante, el traslado indicado con anterioridad, se debe tener en cuenta que se aceptará únicamente la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones del proceso de selección, una vez surtida la oportunidad de subsanación, aclaración o corrección.

1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el menor precio, 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 que no superen el presupuesto oficial.

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

1.21. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad, a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia, del proponente presente la propuesta económica más baja, y en caso de que dicha propuesta no cumpla con los requisitos establecidos, se continuara con la de segundo menor precio y así sucesivamente.

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

1.22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, así como de las Especificaciones Técnicas.

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 **DOS (2) SOBRE SEPARADOS**, uno con la propuesta económica y otro sobre con los demás documentos requeridos en los presentes términos de referencia; así mismo este segundo sobre deberá presentarse 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.

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

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad Pedagógica Nacional debe realizar la apertura de las ofertas económicas, para el efecto procederá a la apertura del sobre que contiene la PROPUESTA ECONOMICA de cada propuesta en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir, con el fin de determinar cuál es la propuesta que oferta el menor precio. Posterior a esto se procederá con la apertura del segundo sobre del proponente que ofertó el menor precio, con el fin de elaborar un acta de cierre en la cual conste:

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

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

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

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

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se 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, hasta el tercer nivel:

CODIGOS UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
5310290	prendas de deporte

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$25.000.000)** suma que incluye IVA, 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 ofertados, sin fórmula de reajuste**.

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CDP No.	461	VALOR DEL CDP:	\$25.000.000
FECHA DE EXPEDICION	22 de febrero de 2022	FECHA VIGENCIA	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
Una cuota	100%	Se dará inicio al pago del proveedor una vez cumplido a su totalidad con el objeto del contrato y presentada la respectiva factura, previo el recibo a satisfacción de los uniformes. El pago se realizará dentro de los (30) días calendario siguientes, conforme a la disponibilidad del PAC, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

Cobro del IVA: El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza de los productos a suministrar en desarrollo de este contrato, para este proceso.

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.
 - Entidad 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, Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y la Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, 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 tres (3) 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

Será la ciudad de Bogotá y la entrega de los uniformes se realizará en la Universidad Pedagógica Nacional en la Calle 72 No 11-86 – Bogotá D.C.- Subdirección de Bienestar Universitario Bloque P.

3.6. OBLIGACIONES

3.6.1 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

1. Establecer de manera conjunta con el supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de inicio, un plan de actividades de ejecución y cronograma donde consten las fechas de toma de medidas, pruebas y entregas a que haya lugar, y demás actividades que se consideren pertinentes.
2. Entregar los uniformes a los integrantes de los grupos deportivos, con las tallas y medidas, suministradas por el supervisor del contrato.
3. Realizar la confección de los informes con material de calidad, conforme las especificaciones de la dicha técnica.
4. Entregar los uniformes en la Universidad Pedagógica Nacional- Subdirección de Bienestar Universitario, en el tiempo requerido por el supervisor del contrato conforme el plan de actividades de ejecución y cronograma.
5. Brindar la garantía en la calidad de la confección y materiales.
6. Presentar una muestra de los productos, para realizar la verificación técnica de estos.
7. Entregar las referencias como se detallan en el anexo N°2 Ficha técnica

UNIFORMES DEPORTIVOS	CCP -Catalogo de Clasificación presupuestal Código: 2.1.2.02.01.002 Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero Valor de \$25.000.000
-----------------------------	--

NOMBRE DEL PRODUCTO	Sudadera Completa
CANTIDAD	1
Número de prendas	2(juego)
Clasificación delas prendas	Unisex



Materiales	<p><u>Materia principal:</u> Debe contener 100 % FILAMENTO DE POLIÉSTER- Tejido Plano, PESO: 115±5 G/M2, Tejido Plano, Base: 22564 ± 7 g/m2</p> <p><u>Material secundario:</u> Para el complemento del diseño de la sudadera deben contar con una malla interna tipo forro total tanto para la chaqueta como para el pantalón, en 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER. PESO (MASA/UNIDAD DE ÁREA): Unidad de Medida: 66 ± 7 g/m2</p> <p><u>Colores y modelos:</u> Diseños, colores, logos (estampados), autorizados por la UNIVERSIDAD, los modelos deben ser acordes a los diseños. Talla: Según modelo y tallaje debe ser UNISEX desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p>
	<p><u>Chaqueta:</u> Con cuello alto en la misma tela, en poliéster graduable para ajustar, 2 bolsillos laterales con cremalleras dientes en Nylon invisibles y 1 bolsillo interno alcostado izquierdo con cremallera, cintura elástica con cordón de ajuste a los lados en la parte inferior de la chaqueta, una cremallera frontal con diente en Nylon central y cuello alto, Doblado y puños elásticos en la chaqueta, dos (2) logos, de la siguiente manera: Pecho dos (2) Logos en aplique de 7 cms. X 6 1/2 cms. Un logo UNIVERSIDAD al lado izquierdo y al lado derecho el logo de SUE. y en la espalda un (1) de acuerdo a las dimensiones establecidas. Forrada en malla que permita la transpiración y un corte clásico: un punto intermedio entre holgado y ajustado, con mangas.</p> <p><u>Pantalón:</u> Con corte ajustado con dos bolsillos laterales y uno trasero, cada uno con cremalleras invisibles con diente en Nylon, con un (1) parche de 7 cm por 8 cm Logo UNIVERSIDAD, en la pierna derecha, en las botas terminación de la sudadera, cintura elástica con cordón de ajuste y con cubierta interna total en malla térmica.</p>
Requisitos específicos	<p><u>Materia principal:</u> Permanencia al color, repelencia, anticloro, protección solar y anti-manchas de sudor.</p> <p><u>Material secundario:</u> Textil ultraliviano, alta estabilidad, buena caída y elongación mecánica</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en forma de juego en bolsas, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p><u>Rotulado:</u> la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos</p>



Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción) sobre costuras, tela y logos.
Aprobación de prenda	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisados, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la UNIVERSIDAD, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -Sudadera



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo Fútbol sala dama y hombre
CANTIDAD	2
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): $132 \pm 12\text{g/m}^2$. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.



Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXLElementos (descripción):</p> <p>Camiseta: Dos (2) logos tamaño bolsillo 7 X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo, logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda “UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL”,</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuello: cuello V confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• Mangas: deben ser cortas y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no sortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantalóneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos</p>
Garantía	<p>Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo de satisfacción) sobre costuras, tela y logos.</p>
Aprobación de prenda	<p>Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.</p>
Nota	<p>Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la UNIVERSIDAD, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.</p>



Imagen de la prenda -



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo atletismo dama y hombre
CANTIDAD	3
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<p><u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.</p>
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p> <p>Camiseta: Cuello Redondo, dos (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL",</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Cuello:</u> cuello Redondo confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• <u>Mangas:</u> Sisa y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantalóneta: A media pierna. Con Dos (2) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va</p>



	encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.
Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. <u>Rotulado:</u> la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos.
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo asatisfacción) sobre costuras, tela y logos.
Aprobación de prenda	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén Universidad, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -





NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo baloncesto dama y hombre
CANTIDAD	4
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2 . Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño.</p> <p>Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p> <p>Camiseta: Cuatro (4) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE, - # en el centro pecho y un (1) # grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL",</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Cuello:</u> cuello Redondo confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• <u>Mangas:</u> Sisa profunda y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina descubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantalóneta: Largo hasta la rodilla. Con Dos (2) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y un (1) #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p><u>Rotulado:</u> la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos.</p>
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo asatisfacción) sobre costuras, tela y logos.



Aprobación de prenda	Dentro de los Quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la Universidad, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo baloncesto dama y hombre
CANTIDAD	5
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.
Requisitos generales	Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción): Camiseta: Cuello semi V, ds (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en



	<p>la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL",</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuello: cuello V confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• Mangas: deben ser cortas y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm \pm 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantaloneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos.</p>
Garantía	<p>Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción) sobre costuras, tela y logos.</p>
Aprobación de prenda	<p>Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.</p>
Nota	<p>Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la Universidad, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.</p>
Imagen de la prenda -	



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo ultimate
CANTIDAD	6
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p> <p>Camiseta: Dos (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL",</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuello: cuello V confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• Mangas: deben ser cortas y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantaloneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con</p>



	forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.
Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos.
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo asatisfacción) sobre costuras, tela y logos.
Aprobación de prenda	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén General del IDRD, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo pesas hombre y dama
CANTIDAD	7
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino



Materiales	<p><u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.</p>
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p> <p>ENTERIZO: Dos (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms.. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda “UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”,</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Cuello:</u> cuello Redondo, confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• <u>Mangas:</u> Sisa y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantaloneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de #, en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p><u>Rotulado:</u> la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos.</p>
Garantía	<p>Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción) sobre costuras, tela y logos.</p>



Aprobación de prenda	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la universidad con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
Imagen de la prenda -	
NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo tenis de campo
CANTIDAD	8
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2 . Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.
Requisitos generales	Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL, Elementos (descripción): Camiseta: Dos (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL", <ul style="list-style-type: none">• <u>Cuello:</u> Camisero, confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• <u>Mangas:</u> deben ser cortas y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.



	<ul style="list-style-type: none">• Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm \pm 5 mm del mismo material, noresortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantalóneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de # en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final. Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debetener empates o sobrepuestos.
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo asatisfacción) sobre costuras, tela y logos.
Aprobación de prenda	Dentro de los Quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén RD, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas
Imagen de la prenda -	



NOMBRE DEL PRODUCTO	Uniforme deportivo Voleibol
CANTIDAD	8
Número de prendas	2 (unidades)
Clasificación de las prendas	Masculino y Femenino
Materiales	<u>Materia principal:</u> - 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER (TEJIDO PUNTO), PESO(MASA/UNIDAD DE AREA): 132 ± 12g/m2. Permanencia al color, repelencia, anticloro, elasticidad, protección solar y anti manchas de sudor.
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la UNIVERSIDAD. Los modelos deben ser acordes al diseño. Talla: Según modelo y tallaje de hombre y mujer desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL Elementos (descripción):</p> <p>Camiseta: Dos (2) logos tamaño bolsillo 7X 6 cms. en pecho, ubicados de la siguiente manera: Logo de la UNIVERSIDAD en el pecho izquierdo logo de SUE en el pecho derecho y un (1) logo grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL",</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Cuello:</u> Camisero, confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño autorizado por la Universidad.• <u>Mangas:</u> deben ser cortas y termina en un dobladillo de la misma tela, con costura dos agujas en máquina recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm.• <u>Ruedo:</u> debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm ± 5 mm del mismo material, no resortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación <p>Pantaloneta: A media pierna con tres (3) logos: Uno (1) logo de la UNIVERSIDAD en la pierna derecha, un (1) logo SUE en la pierna izquierda y uno (1) el logo de # en la parte superior del logo de SUE. La pretina va encauchetada en las terminaciones y con hilo caucho que se ajuste en las terminaciones con pretina de 4 cm y con cordón en algodón de ajuste, con puntada de seguridad, filetear e hilo para asegurarlas costuras y con forro completo interno en malla antialérgica. Según muestra. Con fácil transpiración y manejo de fluidos.</p>
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en bolsas individuales, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p><u>Rotulado:</u> la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos.</p>
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo a satisfacción) sobre costuras, tela y logos.



Aprobación de prenda	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, los cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén la Universidad, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -



NOMBRE DEL PRODUCTO	Camiseta tipo Polo
CANTIDAD	9
Número de prendas	1 (unidad)
Clasificación de las prendas	unisex
Materiales	<i>Materia principal:</i> Composición 100.00 % FILAMENTO DE POLIÉSTER, PESO(MASA/UNIDAD DE ÁREA): 206 ± 10 g/m2
Requisitos generales	<p>Colores y modelos: Diseños, colores, logos (estampados), entregados por la Oficina Asesora de la UNIVERSIDAD, los modelos deben ser acordes al diseño y estar de acuerdo a las nuevas tendencias</p> <p>Talla: Según modelo y tallaje debe ser UNISEX desde XS, S, M, L, XL, XXL y XXXL</p> <p>Elementos (descripción): Tipo Polo cuello reforzado 100 % algodón o del material principal y pechera reforzada, dos (2) logos pequeño en pecho de Logo de la UNIVERSIDAD y SUE, y un (1) logo grande en la espalda "UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL", tienen cuello y mangas elaborados con la misma tela, con aletilla en el centro frente para tres botones chicos y manga corta puño de la misma tela . Con fácil transpiración y manejo de fluidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuello: cuello camisero confeccionado con la misma tela, color acorde al diseño de la prenda. • Mangas: deben ser cortas y pueden terminar en un dobladillo de la misma tela otejado, con costura dos agujas en máquina

	<p>recubridora, separación entre agujas de mínimo 6 mm según diseño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruedo: debe tener un dobladillo mínimo de 15 mm \pm 5 mm del mismo material, noresortado, con costura en máquina recubridora dos agujas de mínimo 6 mm de separación.
Requisitos específicos	Permanencia al Color, Secado Rápido y Anti-manchas de Sudor
Empaque y rotulado	<p>Las prendas se deben entregar en forma de juego en bolsas, cubiertos de tal manera que permita observar su contenido, que los conserve limpios y en buen estado hasta su destino final.</p> <p>Rotulado: la prenda debe tener la marca del Proveedor o del fabricante. La marquillade composición y origen debe estar insertada en la costura de confección y no debe tener empates o sobrepuestos.</p>
Garantía	Por el término de doce (12) meses (contados a partir de la fecha de entrega y recibo asatisfacción) sobre costuras, tela y logos.
Aprobación de prenda	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el proponente seleccionado deberá presentar las muestras físicas de los uniformes o prendas que de manera aleatoria seleccione el supervisor del contrato, con su respectiva ficha técnica, las cuales serán revisadas, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y realizar las pruebas requeridas para comprobar la calidad de los materiales, así como velar porque las tallas correspondan al tallaje suministrado para cada uniforme.
Nota	Se realizará prueba de laboratorio aleatoriamente a tres (3) prendas una vez sean entregados en el Almacén de la universidad, con el fin de que estas prendas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

Imagen de la prenda -



FICHA TÉCNICA DE LA NORMA DE LA TELA PARA LA ELABORACIÓN UNIFORME DEPORTIVOS:



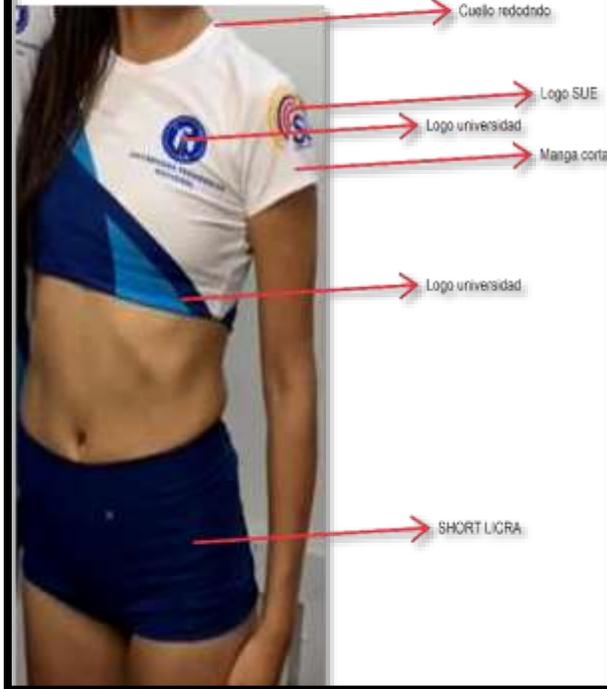
	Variable	Norma	Requisito
100.00 % FILAMENTO DE POLIESTER (TEJIDO PUNTO)	PESO (MASA/UNIDAD DE AREA): Unidad de Medida	ASTM D3776	132 ± 12g/m ²
	REDUCCION ACTIVIDAD ANTIBACTERIAL	JIS L1902	97%
	REDUCCION ACTIVIDAD ANTIBACTERIAL 50 LAVADOS	JIS L1902	90%
	BLOQUEO UBV (HUMEDO)	AATCC 183	99%
	BLOQUEO UVA (HUMEDO)	AATCC 183	90%
	FACTOR DE PROTECCION UPF (HUMEDO)	AATCC 183	50 UPF
	FACTOR DE PROTECCION UPF (SECO)	AATCC 183	50 UPF
	CAPILARIDAD TRANSV. - DISTANCIA:	AATCC 197, OPTION A	Min 150.00mm
	CAPILARIDAD TRANSV. - TIEMPO:	AATCC 197, OPTION A	Max 750.00s
	CAPILARIDAD VERTICAL - TRANSV:	AATCC 197, OPTION A	Min 0.20mm/s
	CAPILARIDAD LONG. - DISTANCIA:	AATCC 197, OPTION A	Min 150.00mm
	CAPILARIDAD LONG. - TIEMPO:	AATCC 197, OPTION A	Max 750.00s
	CAPILARIDAD VERTICAL - LONG.:	AATCC 197, OPTION A	Min 0.20mm/s
	CAPILARIDAD HORIZONTAL - DERECHO:	AATCC 198	Min 60.00 mm ² /s
	RESIST. ESTALLIDO:	ASTM D6797	392.40N
	RESIST. RASGADO (TRANSV.) :	ASTM D2261	20.00N
	RESIST. RASGADO (LONG.) :	ASTM D2261	5.00N
	RESIST. ENGANCHE (TRANSV.):	ASTM D3939	4.00e
	RESIST. ENGANCHE (LONG.):	ASTM D3939	4,00e
	MALLAS O PASADAS:	ASTM D3775	26 ± 2hilo/cm
	HILOS O COLUMNAS:	ASTM D3775	23 ± 1hilo/cm
	CAMBIO DIMENS. LAV. TRANSV. (5 LAVADO):	AATCC 135	0 ± 3%
	CAMBIO DIMENS. LAV. LONG. (5 LAVADO):	AATCC 135	0 ± 3%
	APARIENCIA 5 LAVADOS:	AATCC 124	3.40e
	SOLIDEZ COLOR FROTE(SECO):	AATCC 8/AATCC 116	4.00e.g.
	SOLIDEZ COLOR FROTE(HUMEDO):	AATCC 8/AATCC 116	3.00e.g.
	SOLIDEZ COLOR AGUA DE MAR CAMBIO DE COLOR	AATCC 106	4.00e.g.
	SOL COLOR LUZ (40 AFU) INTERIOR:	AATCC 16 OPC. 3	4.00e.g.
	ABRASION MARTINDALE-CAMBIO COLOR	ASTM D4966	4.00e.g.
	ABSORCION (ORIGINAL):	AATCC 79	5.00s
PILLING-7000 CICLOS MARTINDALE:	ISO 12945-2	4.00e	

UBICACIÓN DE LOGOS EN LA PRENDAS DEPORTIVAS





ATLETISMO FEMENINO



BALONCESTO







CAMISETA TIPO POLO



3.6.2 Obligaciones Generales:

- Acatar y cumplir las instrucciones que el supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- 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.
- 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.
- Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad al supervisor del contrato.

1. 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* -.

2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo del Subdirector de Bienestar Universitario; 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. 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 **COMPRAVENTA**

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, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

FACTOR DE EVALUACIÓN	VALORACIÓN
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:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (PROFORMA NO. 1)	<p>La Carta de Presentación de la Propuesta (PROFORMA No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, <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>, y firmada por el oferente.</p> <p>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 PROFORMA No. 1 anexo a los términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señalado para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.</p>
--	---



	<p>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.</p>
PODER	<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>
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	<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 el 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.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su



	<p>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"> 1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD 2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3. OBJETO SOCIAL <p>NOTA: La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario</p>					
<p>FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA</p>	<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>					
<p>DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (PROFORMA NO. 2)</p>	<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 PROFORMA No. 2</p> <p>NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.</p>					
<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</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="493 1656 1377 1728"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clase</td> <td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Condición	Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza	
Característica	Condición					
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza					



		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="431 245 729 348">Asegurado/ beneficiario</td> <td data-bbox="729 245 1378 348">UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 348 729 417">Objeto</td> <td data-bbox="729 348 1378 417">La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 417 729 543">Amparos</td> <td data-bbox="729 417 1378 543">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 data-bbox="431 543 729 613">Vigencia</td> <td data-bbox="729 543 1378 613">Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 613 729 648">Valor Asegurado</td> <td data-bbox="729 613 1378 648">Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 648 729 1173">Tomador</td> <td data-bbox="729 648 1378 1173"> <ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. </td> </tr> </table>	Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4	Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.	Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -	Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.	Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del.	Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 		
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4															
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.															
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -															
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.															
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del.															
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 															
<p>Si en desarrollo d 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>Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.</p> <p>Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional - , la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las</p>																



	<p>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> <p>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.</p> <p>El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.</p> <p>La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.</p> <p>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p>	
CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PROFORMA NO. 3)	<p>1. PERSONAS JURÍDICAS</p> <p>El Proponente persona jurídica debe presentar el “PROFORMA 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.</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 el “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>2. PERSONAS NATURALES</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>3. PROPONENTES PLURALES</p> <p>Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.</p>
VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES	<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, 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>
VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)	<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>
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL	<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, la propuesta será rechazada.</p>
VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	<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>



REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	<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>
CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP	<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 contractual.</p> <p>NOTA 1. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. <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></p> <p>NOTA 2: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.</p>

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA	El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del
--	---



	<p>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>
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-CAPACIDAD FINANCIERA	<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>



**REGISTRO ÚNICO
DE
PROPONENTES-
CAPACIDAD
FINANCIERA**

INDICADORES FINANCIEROS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 579 del 2021, para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el (los) proponente(s), se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que reposa en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta los indicadores que más favorezca a el (los) proponentes de acuerdo al mejor año fiscal de los últimos tres años que se reflejen en el RUP de cada proponente, y para el caso de sociedades extranjeras, lo consignado en los Estados financieros con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen, a saber:

Capital de trabajo

El 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:

$$CT = AC - PC (>40\% \text{ presupuesto oficial})$$

Donde,

CT= Capital de trabajo.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se calculará por el porcentaje de participación de cada socio.

Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

Índice de liquidez

El 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:

$$LIQ. = AC / PC (>=1,2)$$

Donde,

LIQ.= Índice de liquidez.

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.



Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país

Índice de endeudamiento

El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 74%. En caso contrario la oferta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 74\%$$

Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.

Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.



4.3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

<p>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>CALIDAD DEL OFERENTE</p>	<p>El oferente persona jurídica debe tener mínimo dos (2) años de experiencia en el suministro de Uniformes deportivos</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>Todos los oferentes, participen de manera individual o en consorcio o en unión temporal deben cumplir con la clasificación 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; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th style="text-align: center;">CODIGOS UNSPC</th> <th style="text-align: center;">NOMBRE DEL PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5310290</td> <td style="text-align: center;">prendas de deporte</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>	CODIGOS UNSPC	NOMBRE DEL PRODUCTO	5310290	prendas de deporte
CODIGOS UNSPC	NOMBRE DEL PRODUCTO				
5310290	prendas de deporte				



**EXPERIENCIA
DEL OFERENTE.**

Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos cuyo objeto corresponda al de esta convocatoria, es decir, "COMPRA DE UNIFORMES DEPORTIVOS".

De conformidad con lo anterior, la Universidad requiere que los oferentes acrediten experiencia en un máximo de tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado representado en SMMLV y estén clasificadas en el código de clasificador requerido en el numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC, ejecutadas en los últimos dos (2) 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 dos (2) 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

5.1. EVALUACIÓN ECÓNOMICA

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en los presentes términos de referencia. Para este fin, el proponente deberá **diligenciar y entregar en un sobre aparte la PROFORMA NO. 4 “PROPUESTA ECONÓMICA”**.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta que la información diligenciada será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos, so pena de rechazo de la propuesta:

- Debe presentarse en moneda legal colombiana.
- La PROFORMA NO. 4 “PROPUESTA ECONÓMICA” debe estar totalmente diligenciada.
- Los valores ofertados deben ser mayor a cero pesos (\$0).

La evaluación económica se realizará con base en el VALOR de la SUMATORIA PARA CADA UNO DE LOS ITEMS dispuestos en la PROFORMA NO. 4 “PROPUESTA ECONÓMICA”.

El presente proceso será adjudicado al proponente que oferte la MENOR OFERTA ECONÓMICA y cumpla con las condiciones establecidas para el presente proceso de selección. En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, la UNIVERSIDAD verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta adjudicar o declarar desierto el proceso según corresponda.

Nota 1. Las Ofertas Económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, estampillas, 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 2. Para la presentación de la “PROPUESTA ECONÓMICA” no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los ofertados deben presentarse en números enteros.

Nota 3. 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 en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 4. Los precios ofertados por el proponente, en caso de ser adjudicatario, se mantendrán fijos durante todo el término de ejecución del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

5.2. 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.

5.3. 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 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 contractual 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 del contrato.

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, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento

que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las 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 previsible, 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.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO VII GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. 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:

Características	Condición		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza		
Asegurado/beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4		
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Vigencia igual a la duración del contrato y cuatro(4) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> Número y año del Contrato Objeto del Contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

FIN DEL CAPITULO*

CAPÍTULO VIII

LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

8.1. ANEXOS

1. Anexo 1 –Cronograma del proceso
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
5. PROFORMA 5 – Experiencia de la firma proponente – Habilitante
6. PROFORMA 6 – Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)



ANEXO No. 1
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición de la Resolución de Apertura del Proceso Contractual Menor Precio	25 de marzo de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Publicación en la página Web de la Universidad de la Resolución de Apertura del Proceso Contractual Menor Precio y de los Términos de Referencia	25 de marzo de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Envío de autorización para la Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia virtual.	28 de marzo de 2022 hasta las 4.00 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: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia - Virtual	30 de marzo de 2022 – 10:00 am	Virtual a través de la plataforma Microsoft Teams
Presentación de Observaciones de los Términos de Referencia,	hasta el 31 de 2022 hasta las 3:00 pm	Estas deben enviarse al correo electrónico: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co



Respuestas a las Observaciones de los Términos de Referencia	8 de abril de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Presentación de ofertas	La recepción de ofertas será únicamente el día 18 de abril de 2022 en horario de 08:30 a.m a 11.30 a.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 – Grupo de Contratación.
Apertura de Urna	La apertura de Urna se realizará el día 18 de marzo de 2022 a las 11:40 a.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: http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co/	Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso Grupo de Contratación.
Informe de Evaluación de las propuestas	22 de abril de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Consulta de propuestas presentadas.	25 de abril de 2022 en horario de 9:00 am hasta las 12:00 pm	Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No.79-08 Piso Tercero).
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	25 de abril de 2022 – Hasta: la 4:30 PM	Estas deben enviarse al correo electrónico: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co



Respuestas a Observaciones de las Evaluaciones	29 de abril de 2022	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Expedición del acto de administrativo de adjudicación	3 de mayo de 2022 –	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: **MENOR PRECIO No. 02 de 2022**

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

“ADQUIRIR LOS UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS QUE REPRESENTAN A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS”

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 _____
 Representante Legal: _____
 C.C.: _____



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

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como CONTRATISTA de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la presente 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 PROPUESTA¹

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, ¿EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE?

	SI	NO
• RESPONSABLE DE IVA		
• GRAN CONTRIBUYENTE (si es afirmativa, anexar Res. Expedida por la DIAN)		
• AUTORRETENEDOR (si es afirmativa, anexar Res. Expedida por la DIAN)		
• AGENTE DE RETENCIÓN IVA		
• REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
• NO APLICA – OTROS		

RENTA

1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA

1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, ¿en cuál se considera clasificado y cuál es el porcentaje?:

	Tarifa
• Industrial	___
• Comercial	___
• Servicios	___

Firma del Representante Legal _____

Nombre _____

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

PROFORMA NO. 2

DOCUMENTOS CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

A. FORMATO CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, y debidamente facultado por la junta de socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía N° _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT N° _____, debidamente facultado por los estatutos sociales, _____, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un Consorcio cuya integración, conformación y reglamentación se registrará 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 del MENOR PRECIO No. 02 DE 2022, por la Universidad, cuyo objeto es: **“ADQUIRIR LOS UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS QUE REPRESENTAN A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS”**. 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 registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Universidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato “**ADQUIRIR LOS UNIFORMES PARA LOS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS QUE REPRESENTAN A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN LOS ENCUENTROS DEPORTIVOS**”, producto **DEL MENOR PRECIO No. 02 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

CCP -Catalogo de Clasificación presupuestal

Código: 2.1.2.02.01.002

Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero

Valor de \$25.000.000,00

No.	PRODUCTO REQUERIDO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	% IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	Sudadera Completa	1				
2	Uniforme deportivo Futbol sala dama y hombre	2				
3	Uniforme deportivo atletismo dama y hombre	3				
4	Uniforme deportivo baloncesto dama y hombre	4				
5	Uniforme deportivo baloncesto dama y hombre	5				
6	Uniforme deportivo ultimate	6				
7	Uniforme deportivo pesas hombre y dama	7				
8	Uniforme deportivo tenis de campo	8				
9	Uniforme deportivo Voleibol	8				
10	Camiseta tipo Polo	9				
VALOR TOTAL UNIFORMES DEPORTIVOS						

Firma _____

Nombre Rep Legal _____

C.C.: _____

PROFORMA No. 5
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HABILITANTE

N o.	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
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 contrato nacional	
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	
Servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de servicios de origen nacional	

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____