



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 34 DE 2022

OBJETO:

**“CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”**

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 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:

“CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL”.

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la página web de la Universidad <http://contratacion.pedagogica.edu.co/#>, modalidad de contratación, CONVOCATORIA PÚBLICA, vigencia 2022.

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

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

• JUSTIFICACIÓN:

La Universidad debe garantizar el servicio de aseo y cafetería en los diferentes predios de la Universidad Pedagógica Nacional, con el propósito de brindar un ambiente adecuado e higiénico para las labores de la comunidad universitaria, por dichas razones, la contratación del servicio de aseo y cafetería es una necesidad para la UPN, pues es la única manera de garantizar condiciones dignas de funcionamiento para todos los estudiantes, funcionarios y visitantes, además de que la Universidad dentro de su planta de personal no cuenta con el recurso humano suficiente para hacerse cargo de dichos servicios en algunas de sus instalaciones o durante toda la jornada que inicia desde las 7 am y termina hacia las 9 pm de lunes a sábado.

• 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 proceso de selección, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la Convocatoria Pública, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co 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 del proceso de selección.
- 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 selección, así como aquellas que cumplan con el lleno de requisitos contenidos en estos términos de referencia.
- f) La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 34 DE 2022.**
- g) Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- h) El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes,

procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar el fundamento fáctico, jurídico y legal que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

- i) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente Convocatoria Pública, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aclara que la cesión no es permitida entre quienes integran el Consorcio. (Art. 9 Acuerdo 027 de 2018 del Consejo Superior).
- j) Verificar permanentemente a través de la página Web www.pedagogica.edu.co 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 de selección 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 futuro contrato no podrá ser revelada a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.
- m) Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las propuestas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.
- n) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.
- o) El proponente deberá entregar la propuesta en original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones, sin modificación alguna ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. No se recibirán propuestas sin las debidas copias requeridas.
- p) El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia y se incluye como anexo.
- q) Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la propuesta compromete al proponente en todo lo establecido en su propuesta, por ello deberá suscribirla el representante legal.
- r) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a 3 meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección. (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 presente proceso de selección. 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 estos 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.
- b) El oferente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su oferta, con el proceso de selección 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 selección, 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 buzón1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorruccion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edificio Galán, Bogotá, D.C.

FIN DE LA INTRODUCCION

**CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL**

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 de reglamento de las veedurías ciudadanas, la Universidad Pedagógica Nacional, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, 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 de selección.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION

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 y la correspondencia del proceso de selección al correo electrónico procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co.

Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del proceso de selección.
- 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 selección 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 selección 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 selección.
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 futuro 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 selección.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Universidad establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del proceso de selección 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 selección.
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 futuro 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 PUNTAJE OTORGADO.
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 selección.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección 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 proceso de selección 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.

NOTA: SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR SON APLICABLES LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD PREVISTAS EN LA LEY 1882 DE 2018.

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 selección 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 puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

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

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

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

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de selección 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 selección, 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 selección, 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 diligenciada la proforma “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 futuro 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 selección.
- 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 proceso de selección” 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 proceso de selección 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.

- u) El evaluador técnico hará la revisión aritmética a la oferta económica y de ser necesario se hará las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al **1 x 1.000** en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada.
- v) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, siempre que estas no estén validadas con la firma del representante legal justo debajo de la tachadura o enmendadura, situación está que le permite inferir a la Entidad de buena fe, que el proponente ha aceptado la variación del documento.
- w) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
- x) Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- y) Presentar la oferta extemporáneamente.
- z) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en los Términos de Referencia.
- aa) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Universidad.
- bb) No cumplir con los puntajes mínimos establecidos en los ítems de la evaluación o en el total.
- cc) Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Universidad en los Términos de Referencia.
- dd) Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad podrá declarar desierto el proceso de selección 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 acredite el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, diligencie el "FOR009GSI - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. (descargar en: http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=autorizacion_de_datos_personales_y_de_menores_de_edad.pdf)

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, subordinado o inciso de los Términos de Referencia sobre el cual efectúa la observación respectiva.

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

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

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

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

1.19. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

establecidos para los ítems de evaluación o para el total.

Si dos o más ofertas obtienen un mismo puntaje, la Universidad llevará a cabo lo establecido en el numeral 5.6. del Capítulo V, de los presentes Términos de Referencia.

1.20. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.21. ADJUDICACIÓN

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

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

FIN DEL CAPITULO

CAPÍTULO II ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

- a) La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De las mismas formas, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- b) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección.
- c) No se aceptarán modificaciones 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 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. 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.
 - f) 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 debe realizar la apertura de las ofertas, para el efecto procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos originales de cada propuesta en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste:

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

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

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

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

2.3. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

FIN DEL CAPITULO

**CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGOS UNSPSC	CLASE
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.819.552.150)** suma que incluye A.I.U más IVA sobre la utilidad, y todos los gastos en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones parafiscales y demás descuentos de ley a los que haya lugar.

CONCEPTO	2023	2024	TOTAL
Servicio personal de aseo y cafetería	\$1.862.543.386	\$1.957.008.764	\$3.819.552.150

NOTA 1: El valor de la propuesta económica presentada por el proponente en ningún caso podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso y del rubro presupuestal según el CCP, 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.**

Es de precisar que de conformidad con el CCP (Catalogo de Clasificación presupuestal) el presente proceso está catalogado dentro del siguiente rubro presupuestal asignado:

Código: 2.1.2.02.02.008
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Auxiliar: 1320
Fuente: 20.01
Valor: \$3.819.552.150

3.3. AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE VIGENCIAS FUTURAS

La presente contratación tiene aprobación del Consejo Superior de la Universidad mediante el Acuerdo No. 030 del 03 de noviembre de 2022 en el que se autorizó contratar el servicio de vigilancia futuras hasta el 30 de noviembre de 2024.

CONCEPTO	2023	2024	TOTAL
----------	------	------	-------

Servicio personal de aseo y cafetería	\$1.862.543.386	\$1.957.008.764	\$3.819.552.150
---------------------------------------	-----------------	-----------------	------------------------

Para los años 2023 y 2024 se tendrán en cuenta los incrementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para efectos del cálculo del valor total del contrato la Universidad consideró incrementos del 10% anual sobre las tarifas del año anterior tomando como base las tarifas vigentes del año en curso.

3.4. FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista en mensualidades, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, presentación de las facturas debidamente documentadas y aprobadas por el supervisor. El contratista presentará la factura dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mes. (Los pagos se realizarán de acuerdo a la disponibilidad del PAC - Programa Anual Mensualizado de Caja.

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

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

1. Formato de abono a cuenta debidamente diligenciado.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de NIT.
 - 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 expedido 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, tasas y contribuciones 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.*

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será desde el 16 de enero de 2023 al 30 de noviembre de 2024 es decir 22,5 meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y/o legalización del contrato, establecidos en el Artículo 34 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los sitios y personal definidos para la prestación del servicio de aseo y cafetería son los relacionados por la Universidad en los anexos 3A y 3B, y serán asignados por la Universidad al iniciar el contrato. El número de horas laboradas por trabajador son las reglamentadas por el Código Laboral. En la ejecución del contrato, la Universidad podrá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y la modalidad de los servicios contratados.

Para atender lo anterior la Universidad requiere contratar el siguiente personal:

ACTIVIDAD - PERSONAL	PERIODO EN CLASES	PERIODO NO CLASES
PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA	53	46
PERSONAL DE ASEO - RESTAURANTE	10	0
PERSONAL DE ASEO - JARDINEROS – RONDEROS	6	6
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	5	5
SUPERVISOR	1	1
TOTAL, PERSONAL	75	58

ANEXO 3A PERIODO EN CLASES

PREDIO	PERSONAL
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL- CALLE 72 No. 11 - 86	25
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL-CALLE 127 No. 11- 20	18
VALMARÍA - CALLE 183 No. 54D ESQUINA	3
EDIFICIO ADMINISTRATIVO - CARRERA 16 A No. 79-08	5
CENTRO DE LENGUAS - CALLE 79 No. 16-32	3
NOGAL - CALLE 78 No. 9 - 92	3
NOGAL – CALLE 78 N°9 - 53	3
PARQUE NACIONAL - CALLE 39 No. 1 - 60	2
ESCUELA MATERNA-CARRERA 22 NO. 73-31 Y CARRERA 22 No. 73-45	1
POSGRADOS – CARRERA 9 No 70-69	3



SIETE CUEROS-FUSAGASUGÁ	2
VILLETA	1
PERSONAL DE MANTENIMIENTO EN TODOS LOS PREDIOS	5
SUPERVISOR TODAS LAS AREAS	1
TOTAL, PERSONAL	75

ANEXO 3B PERIODO NO CLASES

PREDIO	PERSONAL
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL- CALLE 72 No. 11 - 86	15
INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL-CALLE 127 No. 11-20	15
VALMARÍA - CALLE 183 No. 54D ESQUINA	3
EDIFICIO ADMINISTRATIVO - CARRERA 16 A No. 79-08	5
CENTRO DE LENGUAS - CALLE 79 No. 16-32	2
NOGAL - CALLE 78 No. 9 - 92	2
NOGAL – CALLE 78 N°9-53	2
PARQUE NACIONAL - CALLE 39 No. 1 - 60	2
ESCUELA MATERNA-CARRERA 22 NO. 73-31 Y CARRERA 22 No. 73-45	1
POSGRADOS – CARRERA 9 No 70-69	2
SIETE CUEROS-FUSAGASUGÁ	2
VILLETA	1
PERSONAL DE MANTENIMIENTO EN TODOS LOS PREDIOS	5
SUPERVISOR TODAS LAS AREAS	1
TOTAL, PERSONAL	58

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En las actividades diarias y en los horarios señalados por la Universidad, el oferente se compromete a la prestación del servicio integral de aseo y cafetería con el recurso humano propio y logístico, maquinaria y equipos necesarios.

El contratista deberá cumplir con lo siguiente, entre otros:

- Proporcionar el personal adicional solicitado por la Universidad, previo requerimiento del Supervisor, en un plazo no superior de un (1) día contado a partir de la hora de recibo del requerimiento, teniendo en cuenta que los precios unitarios son inmodificables. En los casos de vinculación de personal nuevo o adicional, el contratista deberá mantener las condiciones y calidades establecidas garantizando adecuada capacitación y entrenamiento.
- Rendir informes mensuales sobre la prestación del servicio que incluya registros fotográficos.
- Responder por las reclamaciones laborales que puedan originarse en desarrollo del contrato, así como por los perjuicios que por su culpa se causen a sus propios bienes, a la Universidad Pedagógica Nacional, a terceros o al personal que contrata para la prestación del servicio.
- Pagar oportunamente a su personal los salarios y prestaciones sociales o las compensaciones acordes con las labores desempeñadas, que en ningún caso podrán ser inferiores a lo establecido por ley.
- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL), aportes parafiscales

(Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), so pena de imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de la liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la Universidad previo informe del Supervisor, dará aplicación a la cláusula de caducidad administrativa.

- f) Atender las solicitudes presentadas por la Universidad relacionadas con la naturaleza del contrato, impartidas por el supervisor y las autoridades de la Entidad.
- g) Las que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que por la naturaleza del servicio y el objeto contractual se requieran para el normal y buena ejecución del contrato.
- h) Durante las emergencias sanitarias que se puedan presentar el contratista deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por las autorizadas Nacionales o Distritales para la prevención del contagio del Covid-19 o cualquier otra pandemia y ser avalados por el supervisor del contrato.
- i) Entregar al supervisor del contrato los carnets con el esquema de vacunación (tétano, fiebre amarilla y hepatitis B) para 10 trabajadores que realicen la manipulación de residuos peligrosos.
- j) Entregar al supervisor del contrato el listado de asistencia de las capacitaciones semestrales en prevención de riesgo químico, riesgo biológico para todo el personal.
- k) El contratista deberá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y la modalidad de los servicios contratados de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato de la Universidad.
- l) El Contratista debe garantizar que por lo menos el 50% de la nómina del personal de aseo y cafetería sean mujeres.
- m) El contratista deberá acreditar capacitación al personal de aseo y cafetería en temas referentes a equidad de género, manejo y control de disturbios; no obstante, es de precisar que la Universidad realizará el acompañamiento respectivo de estas capacitaciones a través de la Subdirección de Bienestar Universitario.

3.8. MAQUINARIA, EQUIPO MÍNIMO Y OTROS SERVICIOS CONEXOS

El oferente debe comprometerse a disponer como mínimo de los siguientes elementos de trabajo para el servicio de aseo y cafetería.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	MAQUINARIA	
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL	5
2	CARRO ESCURRIDOR	1 6
3	GRECA CON CAPACIDAD MINIMA DE 120 TINTOS	2 5
4	LAVAPISOS TIPO INDUSTRIAL CON CEPILLO DE CERDA SUAVE Y CERDA DURA	1 0
5	LAVATAPETES INDUSTRIAL	3
6	ZORRA TRANSPORTADORA	4
7	AVISOS DE PRECAUCION	3 1
8	RETIRO Y DISPOSICIÓN DE PASTO INCLUYE CERTIFICADO	1
9	MAQUINA GUADAÑADORA (INCLUIDA GASOLINA Y RETIRO DE PASTO)	5
10	HIDROLAVADORAS INDUSTRIAL	4
11	EXTENSION ELECTRICA 20 M	5
12	MANGUERA 60MTS	6

Los equipos y elementos para este servicio deberán ser responsabilidad del contratista, quien estará a cargo del mantenimiento, tenencia y preservación. En caso de pérdida de alguno de ellos, el contratista debe reponerlo en forma

inmediata para que no vea afectado el servicio.

3.9. PERSONAL

3.9.1. DOTACIÓN DEL PERSONAL

El oferente deberá ofrecer el siguiente personal, el cual deberá cumplir como mínimo con el perfil establecido a continuación:

Todo el personal que labore en vigilancia para la Universidad debe contar con las siguientes características:

- a) Facilidad de expresión.
- b) Habilidad para describir situaciones, personas y objetos.
- c) Buenas relaciones interpersonales, respeto y trato digno para con las personas que trata diariamente.
- d) Excelente estado de salud y buen estado físico.
- e) El vigilante debe conocer argumentos de reprensión verbal, advertencia, convencimiento y oratoria de disuasión, para hacer respetar el puesto de vigilancia asignado, y evitar la provocación a la discusión agresiva física o verbal. Así mismo el contratista deberá garantizar que su personal presente competencias comunicativas y sociales básicas: leer comprensivamente, ortografía, escuchar, argumentar las razones de una medida.
- f) En los lugares donde se requiera uso de armas, el personal deberá portar el permiso respectivo expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas. La empresa se comprometerá a realizar con el personal prácticas de polígono (con el tipo de armamento exigido para el servicio) cada dos (2) meses, presentando la planilla respectiva al supervisor del contrato.
- g) Todo el personal deberá tener credencial vigente para cada cargo durante todo el contrato, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y debe presentarse fotocopia al supervisor del contrato.

3.9.2. INCORPORACION DEL PERSONAL

La empresa contratista deberá seleccionar y vincular al personal que requiera para la prestación del servicio, bajo su absoluta responsabilidad, de acuerdo con los requisitos de incorporación que establece la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.

Las personas anteriormente señaladas tendrán entre otras, las siguientes funciones cuyo cumplimiento debe ser garantizado por el contratista:

3.11.2.1. MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL

- a) Cumplir de forma estricta el horario, dentro de los turnos asignados y establecidos por el contratante en alguno de los siguientes sitios a los que fue asignado para el servicio de aseo y cafetería:
 - Instalaciones Calle 72 No.11-86
 - Edificio Administrativo – Carrera 16 A No. 79-08
 - Predio Nogal Calle 78 No. 9-92
 - Predio Nogal Calle 78 No 9 53
 - Escuela Maternal carrera 22 # 73-31/45
 - Predio IPN Calle 127 No. 12A-20
 - Otros espacios (oficinas y museo pedagógico) - Calle 127 No. 11-20
 - Valmaría - calle 183 No. 54D Esquina
 - Edificio calle 79 No.16-32 Centro de Lenguas
 - Posgrados Carrera 9 No 70-69
 - Parque Nacional Av. Calle 39 No.1-60



- Predio Finca Siete Cueros Fusagasugá
 - Y otros bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad, y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable.
- b) Participar del proceso de inducción no menor a ocho (8) horas en el que se darán a conocer los aspectos fundamentales del ser y hacer de la Universidad Pedagógica Nacional y los parámetros fundamentales para la convivencia y seguridad. Si hubiese lugar a cambios de personal será requisito cumplir con este proceso de inducción.
- c) Realizar las siguientes labores de aseo, entre otras: barrer, trapear, lavar y brillar pisos; limpiar y desmanchar paredes y archivadores; barrer y lavar escaleras; limpiar y brillar barandas de las escaleras; aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas; aspirar y limpiar las dependencias asignadas; desocupar papeleras; suministrar y cambiar las bolsas plásticas cuando sea necesario; limpiar teléfonos con los productos apropiados para evitar su deterioro; limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos; limpiar y brillar placas y letreros; limpiar y brillar lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos; limpiar y desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax y sus demás componentes para que permanezcan en excelente estado de presentación; limpiar y eliminar polvo y desperdicios acumulados en los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario, para que permanezcan en excelente estado de presentación; limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, paredes, espejos, aparatos sanitarios y esparcir ambientador utilizando los materiales y técnicas requeridas, para que permanezcan en excelente estado de presentación; estar dotados con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido para manos en los dispensadores, bolsas plásticas en las canecas, etc.); limpiar y desempolvar persianas y cortinas para que permanezcan en excelente estado de funcionamiento; lavar todos los tapetes y alfombras de las oficinas de la Universidad para que permanezcan siempre limpios y sin manchas; lavar y/o limpiar las fachas, vidrios, ventanales entre otros de los edificios de acuerdo con las actividades programadas para las brigadas de aseo de la Universidad; los pisos no entapetados deben ser barridos, lavados, encerados y brillados diariamente, tratándolos de acuerdo con las características, para obtener una limpieza y brillo adecuados. Sin interferir con el funcionamiento de cada área: colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, (piso húmedo, transite con precaución etc.); lavar los vidrios interiores y exteriores de las ventanas, de paneles de oficina abierta y de las fachadas del primer piso para que permanezcan siempre limpios; lavar y limpiar diariamente las puertas de vidrio de acceso; asear y limpiar las áreas de corredores, archivos, bibliotecas, áreas de almacenaje y bodegas; realizar brigadas de aseo; limpiar y mantener en perfecto estado de aseo e higiene los cuartos de aseo y de la basura; barrer, y recolectar la basura de los parqueaderos, patios y áreas comunes de la Universidad; evacuar y dar óptima disposición fuera de las instalaciones de los predios de la Universidad, a los residuos vegetales generados por las actividades de poda, jardinería y mantenimiento general efectuados en los diferentes predios de la Universidad; realizar recorridos periódicos en el piso asignado, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de productos (vasos, pocillos, platos, etc.) y proceder a lavarlos, dejándolos disponibles para la siguiente repartición; limpiar las cocinetas, dejándola en perfecto orden y aseo, y totalmente disponible para el uso, por parte de las personas que trabajan fuera de la jornada laboral; serán de especial atención los baños, los cuales deberán ser lavados y desinfectados diariamente, durante las dos (2) jornadas; para una adecuada higiene, se debe aplicar hipoclorito, jabón y ambientador cada vez que se requiera, al igual que la limpieza y desinfección de las papeleras, lavamanos, paredes y pisos que se encuentren al interior de los mismos.
- d) Realizar labores de cafetería tales como: preparación de bebidas (tinto, agua aromática) y servir (agua natural) para las personas en sus puestos de trabajo, y en las reuniones que se celebren. Esta actividad se realizará en una ronda por la mañana y una ronda por la tarde; velar por la salvaguarda de los alimentos y utensilios de cocina de los restaurantes que prestan servicio a los estudiantes.
- e) Realizar labores de jardinería consistentes en servicios de poda, jardinería, recolección de residuos y mantenimiento general en los diferentes predios de la Universidad, de acuerdo con la programación establecida por la Subdirección de Servicios Generales.
- f) Velar por el cuidado de las instalaciones de la Universidad apoyando las siguientes labores: realizar el cierre y apertura de los salones y oficinas que se requiera, de acuerdo a los horarios de clase e ingreso establecidos por el personal de la Universidad; mantener las luces apagadas en los sitios que no se requieran encendidas; verificar que las llaves de los grifos se encuentren bien cerradas para evitar el desperdicio.
- g) Participar de la programación de las brigadas de lavado de vidrios y lavado de fachadas en los primeros pisos de

los predios de la Universidad Pedagógica Nacional (una por semestre) dando cumplimiento a las normas de seguridad industrial.

- h) Participar de la programación de las brigadas de limpieza de vidrios al interior de las oficinas ubicados en los predios de la Universidad Pedagógica Nacional.
- i) Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación óptima de las instalaciones.

3.11.2.2. FUNCIONES MÍNIMAS DEL SUPERVISOR DE ASEO Y CAFETERÍA

Será el encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, actuará como enlace permanente entre la universidad y los supervisores del contrato que se designen para tal fin, coordinar la acción de los supervisores, efectuar visitas periódicas a los sitios donde se preste el servicio, establecer condiciones de riesgo detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar la rotación de vigilantes y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan a través del supervisor del contrato.

- a) Controlar las actividades que realicen los trabajadores, para lo cual debe conocer a cabalidad la parte técnica y operativa del contrato, y tener un conocimiento detallado de la organización, niveles de decisión y funcionamiento de la Universidad.
- b) Hacer cumplir por parte del personal de aseo, las disposiciones, normas y mandatos del supervisor del contrato.
- c) Mantener informado al supervisor del contrato, de todas las actividades que se realicen en la Universidad y que tengan que ver con el aseo de la misma.
- d) Presentar al supervisor por escrito los planes de aseo para cada una de las áreas físicas de la Universidad, como para los eventos especiales que tengan ocurrencia en espacios abiertos de la Universidad y en el espacio público contiguo a cada uno de sus predios e instalaciones.
- e) Verificar que los trabajadores cumplan su trabajo de conformidad con las normas existentes sobre el particular y con lo establecido por las directrices y normas impartidas por la Universidad.
- f) Preparar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de la Universidad.

3.11.2.3. FUNCIONES MÍNIMAS COORDINADOR

Será el encargado de organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato, actuará como enlace permanente entre la Universidad y el contratista, coordinará la acción del supervisor, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se preste el servicio, establecerá las condiciones de riesgo y detectará oportunamente y corregirá los problemas en la prestación del servicio, programará la rotación de trabajadores y mantendrá disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan a través del supervisor del contrato.

3.10. RELEVOS DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, sin costo adicional para la Universidad. De estos relevos el contratista debe presentar un informe mensual a la Supervisión del contrato.

3.11. PARAMETROS MINIMOS LEGALES

En la determinación de los costos de cada servicio requerido deberá tenerse en cuenta el salario mínimo del año 2023 y lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.

3.12. REQUERIMIENTOS PARA EL PERSONAL Y OTROS

- a) El personal de aseo que vaya a realizar labores de movilización de residuos peligrosos debe contar con

- esquema de vacunación al día (tétano y Hepatitis B principalmente).
- b) El personal que realice manipulación de residuos peligrosos en las áreas de salud y laboratorios debe contar con capacitación en manejo de residuos peligrosos, riesgo químico, riesgo biológico y manejo de kit de derrames.
 - c) Disponer de una fecha de capacitación por parte de la Universidad para explicar los lineamientos externos con respecto al manejo de residuos peligrosos y no peligrosos.
 - d) Cuando se realice un reemplazo en algunas de las áreas mencionadas, la persona debe cumplir con los anteriores requisitos.
 - e) Los residuos orgánicos (pasto) generados en las diferentes instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional y en el Instituto Pedagógico Nacional se deben recoger por una empresa autorizada para realizar esta actividad y así mismo disponer en un sitio legalmente constituido que realice la actividad de compostaje.
 - f) Entregar el certificado de recolección de pasto emitido por la empresa que realiza la recolección.
 - g) Entregar el certificado de disposición del pasto emitido por la empresa encargada de realizar la actividad de compostaje y/o aprovechamiento

3.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del futuro contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo de la Subdirectora de Servicios Generales, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -.

3.18. 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 PRESTACIÓN DE SERVIOS.

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	Habilitado / No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado / No Habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA	Cumple / No Cumple

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 JURÍDICOS HABILITANTES:

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

<p>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (PROFORMA No. 1)</p>	<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 la 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>
<p>PODER</p>	<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</p>



	<p>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	<p>El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.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.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.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. <p>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.</p> <p>En caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD</p>



	<p>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.</p> <p>Los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.</p> <p>Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.</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 SOCIEDAD2. 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>
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA	En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (PROFORMA No. 2)	<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>



**CERTIFICADO DE
PAGO DE SEGURIDAD
SOCIAL Y APORTES
LEGALES (PROFORMA
No. 3)**

1. PERSONAS JURÍDICAS

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.

La Universidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el “PROFORMA No.3 – Pagos de seguridad social y aportes legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos acompañados de las planillas de pago de los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Los certificados de afiliación a salud y pensión, deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso de selección, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en los términos de referencia.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.

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 indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión no mayor a 90 días. Cabe aclarar que la actividad económica registrada en este documento debe guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.</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 y/o venta o suministro de bienes. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p>



<p>CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP</p>	<p>El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.</p> <p>Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a noventa (90) días calendario.</p> <p>En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de prestación de servicios suscritos con Universidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de selección.</p> <p>NOTA 1. En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse <u>VIGENTE</u> hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación, esto es que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente descrito. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que ya radicó los documentos para la renovación. El proponente debe acreditar la firmeza del RUP hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación. La información contenida en el RUP previa a la suministrada para renovar el registro continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquieren firmeza la información renovada es válida el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente en firme.</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>										
<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</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="430 1339 1526 1785"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Clase Asegurado/ beneficiario</td> <td>Contrato de seguro contenido en una póliza UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td> </tr> <tr> <td>Objeto</td> <td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td> </tr> <tr> <td>Amparos</td> <td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td> </tr> <tr> <td>Vigencia</td> <td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.</td> </tr> </tbody> </table>	Característica	Condición	Clase Asegurado/ beneficiario	Contrato de seguro contenido en una póliza 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 selección.
Característica	Condición										
Clase Asegurado/ beneficiario	Contrato de seguro contenido en una póliza 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 selección.										



Valor Asegurado - Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.
- Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del procesode selección

Tomador - **Para las personas jurídicas y naturales:** 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 consu sigla, a no ser que en el referido documento se exprese quela sociedad podrá denominarse de esa manera.
- **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que



cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

4.1. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

<p>IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA</p>	<p>El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión no mayor a 90 días. Cabe aclarar que la actividad económica registrada en este documento debe guardar relación con el objeto del presente proceso de selección.</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 y/o venta o suministro de bienes.</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 No. 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN y demás normas que rigen.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p>
<p>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- CAPACIDAD FINANCIERA</p>	<p>El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros año 2021 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 20% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$CT = AC - PC (>20\% \text{ presupuesto oficial})$$

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 64%. En caso contrario la oferta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:
 $E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 64\%$

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.

**4.2. REQUISITOS TÉCNICOS 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 seis (6) años de experiencia del oferente contados desde la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales al menos, uno de los miembros debe tener mínimo seis (6) años de constitución desde la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de comercio.</p> <p>El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendario anterior a la fecha de entrega de las ofertas del presente proceso de selección.</p> <p>Los oferentes que participen de manera individual deben cumplir con la clasificación en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos los miembros deben cumplir con todas las clasificaciones de las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.</p> <table border="1" data-bbox="479 835 1481 940"> <thead> <tr> <th>CODIGOS UNSPC</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>76111500</td> <td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios</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	CLASE	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios
CODIGOS UNSPC	CLASE				
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios				
<p>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</p>	<p>1. EXPERIENCIA:</p> <p>Se verificará la experiencia del oferente en la celebración y ejecución de contratos en los últimos diez (10) años contados a partir de la apertura de esta convocatoria y cuyo objeto sea similar.</p> <p>De conformidad con lo anterior, la Universidad requiere que los oferentes acrediten experiencia en un máximo de tres (3) contratos ejecutados, con al menos uno (1) de cuantía igual o superior al 30% del presupuesto oficial que haya sido ejecutado en una institución educativa pública, y con la sumatoria de las certificaciones presentadas por un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado representado en SMMLV, y sean contratos clasificados en alguno de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC, ejecutadas en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.</p> <p>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 04 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA OFERENTE y adjuntar las certificaciones correspondientes, las cuales deben concordar con la información registrada en el RUP.</p> <p>Estas certificaciones pueden presentarse para la evaluación de la experiencia general y específica.</p> <p>En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la experiencia en su totalidad.</p> <p>Nota: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los</p>				



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 diez (10) años al cierre de la presente convocatoria.
- Número del contrato y fecha Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación

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

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Para los Oferentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el Oferente, así como la información que reposa en la Cámara de Comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

NOTA: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la Oferta deben ser legibles y verificables Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

FIN DEL CAPITULO

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

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

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

CRITERIO	PUNTAJE
1. Evaluación Económica	600
2. Evaluación Técnica	298
a) Experiencia específica del oferente	200
b) Calidad y experiencia de la supervisión	98
3. Criterios diferenciales ponderables para emprendimientos y empresas de mujeres	2
4. Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL, PUNTOS	1.000

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

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera

5.1 PROPUESTA ECONOMICA PROFORMA No. 5. (600 PUNTOS)

Los oferentes deberán diligenciar la **proforma No. 5 (anexos 1 al 6)**. Los valores de la oferta deberán presentarse en pesos colombianos y será un valor unitario fijo por cada trabajador, que debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio, incluida la supervisión y la coordinación.

Se harán revisiones aritméticas a la oferta económica y de ser necesario se harán 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.

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

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

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

Si el número de ofertas válidas es de 1 a 5 se incluirá dos (2) veces

Si el número de ofertas válidas es igual o mayor a 6 se incluirá tres (3) veces

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

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

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

Donde

Yi: Valor de la oferta i
Mg: Media geométrica
P.O: Presupuesto Oficial
Mg: Media Geométrica

La oferta cuyo valor de (Dn) sea menor en valor absoluto recibirá 500 puntos, las demás ofertas recibirán cada una 50 puntos menos que la anterior en la medida que su diferencia (Dn) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

Nota: la proforma económica se deberá presentar sin decimales

5.2 EVALUACIÓN TÉCNICA (298 PUNTOS)

5.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE. PROFORMA No. 6. (200 PUNTOS)

Se evaluará en las ofertas la experiencia específica demostrada por el oferente en contratos cuyo objeto corresponda al de esta convocatoria en instituciones educativas públicas, teniendo en consideración las certificaciones que, de acuerdo con las condiciones establecidas, sean presentadas por los oferentes.

El oferente debe diligenciar la proforma No. 6 de Experiencia Específica relacionando máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados en los diez años, anteriores a la fecha de la apertura de la invitación, con el propósito de garantizar la eficiencia y calidad en la prestación del servicio.

Para efectos de la verificación se permitirá que la ejecución de los contratos sea simultánea. Cumplidos estos requisitos, se procederá a asignar el puntaje de la siguiente manera:

SUMATORIA DE CONTRATOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MAXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV RELACIONADOS EN EL RUP	PUNTAJE
Sumatoria de contratos superior al 200% en smmlv	200
Sumatoria de contratos superior al 150% en smmlv	150
Sumatoria de contratos superior al 100% en smmlv	100

Los contratos se evaluarán de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y se verificará que estén identificados en el clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente en alguno de los códigos del numeral 3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC. La Universidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia específica acreditada por el oferente.

CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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

- Contratos celebrados y ejecutados en los últimos diez (10) años al cierre de la presente convocatoria.
- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución

- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación
- Fotocopia del contrato (adjuntar sus Otrosí si los hubo).

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.

5.2.2 CALIDAD Y EXPERIENCIA DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO (98 PUNTOS) - PROFORMA No. 7

Se evaluará la experiencia del supervisor así:

Experiencia del supervisor: por cada año como supervisor en contratos de servicios de aseo y cafetería en instituciones educativas con el mismo oferente se le otorgarán el siguiente puntaje:

CANTIDAD	PERSONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Años	PUNTAJE
1	Supervisor	Título de Tecnólogo o Técnico en Recursos Humanos, salud ocupacional, Talento Humano, seguridad industrial o áreas administrativas.	Mínimo un (1) año en el desempeño de funciones de supervisor en actividades similares	1	10
				2	20
				3	30
				4	40
				5	50
				6	60
				7	70
				8 o más	98

Así mismo el oferente deberá incluir en la en la proforma No. 7 la información relacionada con el supervisor de los servicios a contratar para cumplir con todos los requerimientos, y anexar la hoja de vida y documentación laboral y académica correspondiente para su verificación.

5.3 CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2 PUNTOS)

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres la Universidad otorgará 2 puntos y deberá acreditar dicha condición de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA: A efectos de acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujeres el proponente deberá adjuntar con la propuesta la información solicitada por la Entidad para tal efecto. De no acreditarse en debida forma la condición con la presentación de la propuesta, no será asignatario del puntaje señalado para el criterio de evaluación.

5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROFORMA No. 8 (100 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

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

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Universidad asignará cien (100) puntos a la oferta de:

Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

- a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio.

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

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

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

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

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

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

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

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

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

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

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

5.5 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.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

La Universidad efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente mediante manual para la identificación y cobertura del riesgo (Versión M-ICR-01), en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 13º del Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional mediante el Anexo 4: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4
Objeto	La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Valor Asegurado	- Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección. - Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas y naturales: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

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

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

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
----------------	-----------



Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza		
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
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 general de las obligaciones del contrato	Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.	Por un valor equivalente al 20% del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal del CONTRATISTA	Vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.	Por un valor equivalente al 10% del contrato y
	Calidad de los servicios	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más	Por un valor equivalente al 20% del contrato
	Calidad de los elementos suministrados	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más	Por un valor equivalente al 20% del contrato
	Responsabilidad civil extracontractual	Vigencia igual al término de ejecución del contrato	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	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
2. Anexo 2 - Pacto de Transparencia
3. Anexo 3 - Matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos en procesos contractuales.
4. Anexo 4 - Criterios de desempate

8.2. PROFORMAS

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 – Experiencia de la firma proponente – habilitante
5. PROFORMA 5 - Propuesta Económica
6. PROFORMA 6 – Experiencia específica del proponente
7. PROFORMA 7 – Calidad y experiencia de la supervisión del servicio
8. PROFORMA 8 – Apoyo a la Industria Nacional (Ley 816 de 2003)