



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

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

**ADENDA No 1**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 34 DE 2022**

**OBJETO:**

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

**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2022**

1. El CAPITULO III Los términos de referencia quedará así:

**“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 UNSPC | 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 AIU e IVA, y todos los gastos en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones parafiscales y demás impuestos, tasas o contribuciones, descuentos de ley a los que haya lugar, así como los reajustes del año 2023 y 2024 considerando los incrementos al salario mínimo mensual legal vigente y equipos y maquinaria según el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) del año 2023 y 2024 sobre los precios pactados en el contrato.

| CONCEPTO                              | 2023            | 2024            | TOTAL                  |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| Servicio personal de aseo y cafetería | \$1.862.543.386 | \$1.957.008.764 | <b>\$3.819.552.150</b> |

**NOTA 1:** 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 2:** 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.**

**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 vigencias 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 | <b>\$3.819.552.150</b> |

**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 el valor del servicio para el 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 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.To 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                 |
| <b>TOTAL, PERSONAL</b>                   | <b>75</b>         | <b>58</b>         |

#### 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         |
| <b>TOTAL, PERSONAL</b>                                      | <b>75</b> |

### 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         |
| <b>TOTAL, PERSONAL</b>                                      | <b>58</b> |

### 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.

- e) 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 y manejo de residuos peligrosos y no peligrosos 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 |
|------|---|----------|
|      | <b>MAQUINARIA</b>   |          |
| 1    | ASPIRADORA INDUSTRIAL   | 5        |
| 2    | CARRO ESCURRIDOR  | 16       |
| 3    | GRECA CON CAPACIDAD MINIMA DE 120 TINTOS                          | 25       |
| 4    | LAVAPISOS TIPO INDUSTRIAL CON CEPILLO DE CERDA SUAVE Y CERDA DURA | 10       |
| 5    | LAVATAPETES INDUSTRIAL  | 3        |
| 6    | ZORRA TRANSPORTADORA  | 4        |
| 7    | AVISOS DE PRECAUCION  | 31       |
| 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 contratista se obliga a cumplir con la dotación de vestido y calzado a los trabajadores vinculados para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección. Para laborar dentro del servicio de restaurante el personal debe contar con los siguientes elementos de protección industrial. Dichos elementos son del trabajo propio de las labores de aseo que realizarán:

- a) Botas caña alta, blancas, tanto para hombres como para mujeres para prevenir quemaduras de miembros inferiores ya que se maneja agua a más de 90 grados.
- b) Botas negras para labores de aseo
- c) Delantal impermeable plástico de grueso calibre que cubra todo el cuerpo
- d) Guantes de caucho grueso
- e) Guantes Mosqueteros para lavado de marmitas.
- f) Cofias.
- g) Gafas de protección contra salpicaduras con lente transparente anti-empañante y careta protectora.
- h) Caretas con filtro para el aseo de las áreas, después de la ocurrencia de disturbios (antipolvo, gases y vapores)

Para laborar dentro del servicio de aseo general el personal debe contar con los siguientes elementos de protección industrial. Dichos elementos son del trabajo propio de las labores de aseo que realizarán:

- a) Guantes de caucho negro y amarillo para aseo de baños y cocinetas.
- b) Tapabocas de tres pliegues desechables.
- c) Caretas con filtro para el aseo de las áreas, después de la ocurrencia de disturbios (antipolvo, gases y vapores)
- d) Petos en PVC extralargo, caretas transparentes para jardineros

Para laborar dentro del servicio de mantenimiento general el personal debe contar con los siguientes elementos de protección industrial. Dichos elementos son del trabajo propio de las labores de mantenimiento que realizarán:

- a) Guantes de carnaza para labores de obra
- b) Tapabocas de filtro.
- c) Monogafas transparentes
- d) Protector auditivo (tapa oídos).

Para el manejo de sustancias químicas y para la manipulación de residuos peligrosos y no peligrosos, se deberá suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal requeridos.

#### 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.

Al iniciarse el contrato y en la medida que el contratista vaya vinculando personal, deberá suministrar al supervisor del contrato los siguientes documentos en medio digitales (CD):

- a) Hoja de vida que contenga como mínimo la siguiente información: Nombres y apellidos, Documento de Identificación, Libreta Militar (si aplica), Lugar de domicilio, Fecha y lugar de nacimiento, Personas a Cargo, Cargo a desempeñar, Salario asignado, etc.
- b) Constancia de afiliación a EPS, PENSIÓN Y ADMINISTRADORA DE RIESGOS

LABORAL.

- c) Certificación de Trabajo Seguro en Alturas para tres (3) personas de mantenimiento, dos (2) personas de jardinería, y cinco (5) personas de aseo y cafetería.
- d) Certificado de manipulación de alimentos y resultado de exámenes de acuerdo como lo establece la normatividad para prestar el servicio de aseo y cafetería.

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

**3.9.3. 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 Nopal Calle 78 No. 9-92
  - Predio Nopal 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.

### **3.9.3.1. FUNCIONES MÍNIMAS DEL SUPERVISOR DE ASEO Y CAFETERÍA**

- 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.

### **3.10. 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 2024 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*-.

### 3.15. 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 SERVICIOS.

**\*FIN DEL CAPITULO\*\***

2. El CAPITULO IV de los términos de referencia quedará así:

**“CAPÍTULO IV  
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN**

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 027 de 2018 del Consejo Superior Universitario, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los oferentes:

| <b>FACTOR DE EVALUACION</b>            | <b>VALORACION</b>                 |
|--|-----------------------------------|
| CAPACIDAD JURÍDICA                     | <i>Habilitado / No Habilitado</i> |
| CAPACIDAD FINANCIERA                   | <i>Habilitado / No Habilitado</i> |
| CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA MINIMA | <i>Cumple / No Cumple</i>         |

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

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

**4.1. REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES:**

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



|  |  |
|--|--|
| <b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (PROFORMA No. 1)</b>           | <p>La Carta de Presentación de la Propuesta (PROFORMA No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, <b><u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal,</u></b> y firmada por el oferente.</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 <b>Proforma No. 1</b> 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><b>Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Universidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.</b></p> |
| <b>PODER</b>   | <p>Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.</p> <p>Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.</p> <p>El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.</p>  |
| <b>AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO</b> | <p>Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.</p> <p>Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.</p> <p>En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en</p>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.</p> <p>En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Universidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.</p>   |
| <p><b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONA JURÍDICA) EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO</b></p> | <p>El proponente <b>PERSONA JURÍDICA</b>, 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"><li>Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.</li><li>El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.</li><li>La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ol> <p>En el evento que el proponente sea una <b>PERSONA NATURAL</b>, 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 <b>CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA</b> 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 <b>PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA</b> sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.</p> <p>En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.</p> <p>A través de este se verificará, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>VIGENCIA DE LA SOCIEDAD</b></li><li>2. <b>FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b></li><li>3. <b>OBJETO SOCIAL</b></li></ol> <p><b>NOTA:</b> La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.</p> |
| <b>FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA</b>                            | <p>En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda.</p>   |
| <b>DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (PROFORMA No. 2)</b> | <p>En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal.</p> <p>Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el <b>PROFORMA No. 2</b></p> <p><b>NOTA:</b> En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.</p>   |



**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.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES</b></p>      | <p>En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Universidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.</p> <p>El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, 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>   |
| <p><b>VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)</b></p> | <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>   |
| <p><b>VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL</b></p>               | <p>De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.</p> <p>En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, <b>la propuesta será rechazada.</b></p>   |
| <p><b>VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS</b></p>                | <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>   |
| <p><b>REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT</b></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. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p> |





| <p><b>CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO – RUP</b></p> | <p>El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.</p> <p>Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a 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><b>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.</b></p> <p><b>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.</b></p> |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
|--|---|----------------|-----------|--------------|--|--------------------------------|---|---------------|--|----------------|--|-----------------|--|
| <p><b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</b></p>   | <p>El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:</p> <p>Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.</p> <p>Las características de las Garantías son las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="430 1344 1531 1785"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Condición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Clase</b></td> <td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td> </tr> <tr> <td><b>Asegurado/ beneficiario</b></td> <td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td> </tr> <tr> <td><b>Objeto</b></td> <td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td> </tr> <tr> <td><b>Amparos</b></td> <td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td> </tr> <tr> <td><b>Vigencia</b></td> <td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.</td> </tr> </tbody> </table>  | Característica | Condición | <b>Clase</b> | Contrato de seguro contenido en una póliza | <b>Asegurado/ beneficiario</b> | UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4 | <b>Objeto</b> | La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección. | <b>Amparos</b> | La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional - | <b>Vigencia</b> | Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. |
| Característica   | Condición   |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
| <b>Clase</b>   | Contrato de seguro contenido en una póliza  |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
| <b>Asegurado/ beneficiario</b>   | UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4   |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
| <b>Objeto</b>  | La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.  |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
| <b>Amparos</b>   | La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -  |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |
| <b>Vigencia</b>  | Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.  |                |           |              |  |                                |   |               |  |                |  |                 |  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Valor Asegurado</b> - <u>Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.</u><br/>- <u>Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del procesode selección</u></p>  |
|  | <p><b>Tomador</b> - <b>Para las personas jurídicas y naturales:</b> la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo consu sigla, a no ser que en el referido documento se exprese quela sociedad podrá denominarse de esa manera.<br/>- <b>Para los Proponentes Plurales:</b> la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</p>  |
|  | <p>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.<br/>La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la propuesta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.</p> <p>Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad.</p> <p>Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 -Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -, la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las sanciones imputables al proponente derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia y/o estudios previos.</p> <p>Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:</p> <p>La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.<br/>El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.<br/>La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.<br/>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</p> <p>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:</p> <p>“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</p> |



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



|  |   |
|--|---|
|  | <p>origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país</p> <p><b>Índice de endeudamiento</b></p> <p>El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 64%. En caso contrario la oferta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:</p> $E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 64\%$ <p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p> |
|--|---|

**4.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**

| <p><b>Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.</b></p> <p><b>CALIDAD DEL OFERENTE</b></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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CODIGOS UNSPC</th> <th style="text-align: center;">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">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   |               |       |          |  |



## EXPERIENCIA DEL OFERENTE

### 1. EXPERIENCIA:

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.

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.

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.

Estas certificaciones pueden presentarse para la evaluación de la experiencia general y específica.

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

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

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

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

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\*\***

3. El CAPITULO V de los términos de referencia quedará así:

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

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

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

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

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

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera

**5.1 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.

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  $1 \times 1.000$  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)

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

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 **600** 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.

Es de precisar que el oferente podrá presentar las certificaciones habilitantes.

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:

| <b>SUMATORIA DE CONTRATOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA<br/>MAXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES RESPECTO AL<br/>PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV RELACIONADOS EN EL RUP</b> | <b>PUNTAJE</b> |
|--|----------------|
| 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, su delegado o autorizado.**

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:

| <b>CANTIDAD</b> | <b>PERSONAL</b> | <b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>                 | <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>        | <b>Años</b> | <b>PUNTAJE</b> |
|-----------------|-----------------|---|--------------------------------------|-------------|----------------|
| 1               | Supervisor      | Título de Tecnólogo o Técnico en Recursos | Mínimo un (1) año en el desempeño de | 1           | 10             |
|                 |                 |   |                                      | 2           | 20             |

|  |  |   |   |         |    |
|--|--|---|---|---------|----|
|  |  | Humanos, salud ocupacional, Talento Humano, seguridad industrial o áreas administrativas. | <b>funciones de supervisor en actividades similares</b> | 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\*\***