UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ADENDA No 1

INVITACIÓN CERRADA

SECOP II

UPN-VAD-IC-001-2024

OBJETO:

"PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LAS SALIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL"

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 2024

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

1. El Numeral 4.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. de los términos de referencia quedará así:

"4.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

4.1.1. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

El oferente persona jurídica debe estar legalmente constituida a la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio.

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.

En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el oferente esté clasificado en los siguientes códigos de especialidad requerida 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 especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

CODIGOS UNSPC	NOMBRE
78111800	Transporte de pasajeros por carretera

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.

4.1.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (PROFORMA No.2)

El proponente debe acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la inscripción de máximo CINCO (05) CONTRATOS, iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual (es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP, y cumplir con el siguiente código de clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC solicitadas:

CODIGOS UNSPC	NOMBRE
78111800	Transporte de pasajeros por carretera

Es responsabilidad del proponente diligenciar **LA PROFORMA No. 2 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes, de los contratos de los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

NOTA 1: Los valores de los contratos aportados por el proponente, deberán en sumatoria ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV **(315,38 SMMLV)** certificados en el RUP.

NOTA 2: Se determina como experiencia general mínima habilitante del proponente las siguientes características o alcances:

4.1.2.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Reglas de verificación de experiencia del proponente:

- Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá acreditar que se encuentra clasificado en el código de Bienes y Servicios UNSPSC solicitado.

- Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia en cuanto a los SMMLV de manera proporcional a su participación en el mismo. **A título de ejemplo**, se describe el procedimiento así:

PRESUPUESTO OFICIAL	$100.000.00

TOTAL	**SMMLV / 2020**
$100.000.00	136

PROPONENTE	**INTEGRANTE 1**	**INTEGRANTE 2**	**INTEGRANTE 3**	**INTEGRANTE 4**
Porcentaje de participación	50%	30%	20%	-
Presupuesto según participación	$50.000.000	$30.000.000	$20.000.000	$100.000.000
SMMLV de 2020 que debe acreditar cada integrante	68	41	27	136

NOTA: Los valores del ejemplo no corresponden al presupuesto oficial y por tanto son ilustrativos, es deber del oferente verificar los valores a ofertar y el límite del presupuesto oficial.

Cuando el proponente aporte contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar la Proforma No. 2 con la experiencia habilitante del proponente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la UNIVERSIDAD requiere verificar información adicional a la verificada en el RUP y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar las certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Numero de Contrato (si aplica).
d. Objeto: Que esté relacionado con cualquiera de las siguientes actividades de manera enunciativa: SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE.

<u>En caso de que el objeto no lo señale, pero el contenido obligacional si, la certificación deberá indicar la suma ejecutada por concepto del cumplimiento de dicha obligación, esto con el fin de determinar si cumple con el mínimo de SMMLV, requeridos en el presente proceso de selección.</u>

e. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en LOS TERMINOS DE REFERENCIA. No obstante, lo anterior, la UPN podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 1: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes. contrario caso si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos y la Cámara de Comercio debe hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro.

Nota 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:
• Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
• Número de contrato.
• Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
• Objeto del contrato.
• Estado del contrato
• Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

En caso de no contar con la certificación, el proponente podrá anexar copia del acta de terminación y/o liquidación del contrato, siempre y cuando contengan la información solicitada en el presente numeral para la verificación.

4.1.3. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.1.3.1. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Los proponentes deberán acreditar copia del plan estratégico de Seguridad Vial, radicado en los plazos establecidos ante el Ministerio de Transporte o la Secretaría Distrital de Movilidad o la Superintendencia de Puertos y Transporte. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá allegar dicho plan estratégico.

4.1.3.2. RESOLUCIÓN DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA.

El proponente deberá anexar con su oferta, la Resolución de la capacidad transportadora y certificación vigente, donde figure la capacidad transportadora de la empresa, expedida por el Ministerio de Transporte.

En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo, deberá aportar la certificación de capacidad transportadora, expedida por el Ministerio de Transporte; en tal evento, para verificar la capacidad transportadora se tendrá en cuenta la sumatoria que acredite cada uno de los miembros. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá allegar dicha certificación."

2. El Numeral 6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. de los términos de referencia quedará así:

"6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. El futuro contratista acepta con el perfeccionamiento del futuro contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada, cumplimento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes. (si aplica)
4. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de LA UNIVERSIDAD. (si aplica).
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
6. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica)
7. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).
8. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la Universidad (Sistema de Gestión Ambiental – SGA, si aplica)
9. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.
10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).
11. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: La UPN se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
12. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del futuro contrato. (Si aplica)
13. Presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener su implementación durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente. Este debe estar soportado con certificación emitida por un ente encargado de verificar la correcta implementación del SG-SST, según normatividad vigente.

6.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar el servicio de transporte de pasajeros de acuerdo con el servicio previamente solicitado, con vehículos en perfectas condiciones técnico-mecánicas y documentación vigente:
    - Seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
    - Revisión técnico mecánica obligatoria del vehículo.
    - Seguro todo riesgo.
    - Tarjeta de propiedad (licencia de transito).
    - tarjeta de operación de los vehículos.
    - Licencia de conducción acorde al vehículo a movilizar
1. Realizar recorridos en Bogotá y a nivel nacional, cuando sea requerido, previa solicitud del supervisor del contrato de conformidad al cronograma de las salidas académicas.
2. Prestar el servicio permanentemente y contar con un parque automotor suficiente y adecuado, que permita atender los servicios sin interrupción.
3. Suministrar a sus conductores los equipos de comunicación, elementos de protección personal, así como la herramienta y elementos básicos para atender emergencias, y requeridos por las autoridades de tránsito.
4. Realizar y certificar capacitaciones periódicas a sus conductores en temas de prevención vial, manejo preventivo y defensivo, mecánica básica, entre otros, en caso de ser requeridas por el Supervisor del contrato debe presentarlas junto con el informe mensual.
5. Realizar y certificar exámenes médicos laborales a sus conductores que permitían verificar un estado de salud física y mental favorable para el desarrollo de sus actividades, en caso de ser requeridas por el Supervisor del contrato debe presentarlas junto con el informe mensual.
6. Contar con personal idóneo y experimentado para el transporte de personas a nivel local y nacional.
7. Garantizar que los recorridos a nivel nacional y local realizados por sus conductores, cumplirán con las siguientes obligaciones:

    a. No movilizar pasajeros de la Universidad Pedagógica Nacional antes de las 6:00 a.m. ni después de las 7:00 p.m. (En caso de cambio de horarios este debe contar con la autorización del supervisor del contrato)
    b. No permitir el consumo de alimentos, licor, o alucinógenos dentro de los vehículos, y realizar las paradas necesarias acorde a los tiempos de recorrido.
    c. No movilizar personas que no cuenten con el Carné del Universidad, Cédula, o cualquier documento que garantice su vinculación con la Universidad Pedagógica Nacional.
    d. No movilizar personas ajenas a la Universidad.
    e. No recoger pasajeros (estudiantes, docentes, funcionarios) en lugares diferentes a los acordados con el Supervisor del Contrato o quien este designe.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

f. No conducir bajo el efecto del alcohol o sustancias alucinógenas
g. No conducir sin haber descansado lo suficiente o después de largas jornadas laborales.

8. El Contratista se obliga para con la Universidad a prestar los servicios de transporte que no estén incluidos dentro de la propuesta y programación de salidas académicas inicialmente, y deben ser cotizados en concordancia con la oferta económica.
9. El Contratista se obliga para con la Universidad a prestar los servicios de transporte que se requieran ajustar y/o modificar de la propuesta y programación de salidas académicas inicialmente, y deben ser cotizados en concordancia con la oferta económica.
10. Revisión Mutua. El conductor debe revisar junto con el profesor de la salida de campo y el guarda de seguridad de turno del parqueadero el FOR037GSS - FORMATO LISTA PASAJEROS QUE ASISTEN A SALIDAS DE CAMPO ACADEMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, al momento de abordar el vehículo para garantizar que los presentes estén inscritos en el listado y adicionalmente que se cumpla con mínimo del 70% de los pasajeros para poder realizar dicha salida; Por lo anterior, si no se cumple con el mínimo del 70%, el conductor asignado debe informar inmediatamente a la gestora de transporte de la Universidad, quien a su vez reportará a la Subdirección de Servicios Generales, al Director del Departamento y a las personas a que dé lugar, confirmando que no será efectuada la salida de campo.
11. El Supervisor del contrato o la persona delegada por el supervisor, deberá informar al contratista por lo menos con 1 día de anticipación, la cancelación del servicio por cualquier causa; es de precisar que, si el Supervisor del contrato o la persona delegada por el supervisor, no informan al contratista y el vehículo llega a las instalaciones de la UPN, la Universidad pagara el 5% del valor de la salida programada.

6.7.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. Entregar un reporte mensual en el que se detalle la ruta, el tipo de combustible usado y el combustible consumido.
2. En caso de hacer uso de extintores CO2 en el kit de carreteras reportar fecha de uso y capacidad del extintor.”

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co