UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN CERRADA

SECOP II

UPN-VAD-IC-004-2026

OBJETO:

REALIZAR LAS ADECUACIONES GENERALES DE LAS AULAS DE SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL DEFINIDOS EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS MEDIANTE EL CONVENIO ATENEA-558-2025

OCTUBRE DE 2026

BOGOTÁ D.C.

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional (la Universidad o UPN) pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la selección del futuro contratista encargado de ejecutar el futuro Contrato.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número **UPN-VAD-IC-004-2026**

El objeto del presente proceso de selección es: **Realizar las adecuaciones generales de las aulas de sistemas de la Universidad Pedagógica Nacional definidos en el marco de los proyectos desarrollados mediante el Convenio ATENEA-558-2025**

Las especificaciones técnicas se encuentran en documento anexo 2 denominado “ESPECIFICACIONES TECNICAS”, el cual, hace parte integral de los documentos, estudios previos, y el presente documento de términos de referencia.

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como sus anexos, se encuentran a disposición de la ciudadanía en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de los Términos de Referencia

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

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de los términos de referencia del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la Contratación con esta UNIVERSIDAD (ACUERDO 027 DE 2018 Y DEMAS NORMAS QUE LO MODIFIQUEN, ADICIONEN, REGLAMENTEN O DEROGUEN).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Se debe tener en cuenta que los documentos que se alleguen con la propuesta contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes términos de referencia.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la UPN, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal por cada rubro presupuestal, y valor máximo establecido por la Universidad para este presente proceso de selección.
7. Suministre toda la información requerida en estos términos de referencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran de estos términos de referencia.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos, y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.
9. Todos los gastos y costos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la UPN no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.
11. Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios, y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados máximo dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma, sin perjuicio de que la Universidad conforme su autonomía señale otro término de subsanación que en todo caso no podrá exceder el término de traslado del informe de evaluación.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual, el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente vínculo:

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_registro_proveedor.pdf

16. RECUERDE todos los documentos como observaciones a los términos de referencia, documentos de subsanación, aclaraciones, y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.
18. Verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, con el número del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición por la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas se publicarán en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
19. Las ofertas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las ofertas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.
20. La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección.
21. Si un oferente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su oferta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su oferta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la oferta, del cual hace parte como apéndice.

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Universidad Pedagógica Nacional invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto se tienen las siguientes:

1. No ofrecer, no dar sobornos, ni ninguna forma de halago, dadiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se derive del presente proceso de selección, ni permitir que se realicen en su nombre.
2. Da aviso inmediato a la UPN y a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativa a los funcionarios públicos que intervengan en la suscripción del contrato.
3. El futuro contratista manifiesta no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acreditan para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

1.3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas, y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la UPN las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos, y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en estos términos de referencia constituye una promesa de celebración del futuro contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la UPN.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la UPN, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La UPN, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La UPN podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual, acepta expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene que la UPN designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en estos términos de referencia fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

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

1.5. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la UPN se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso No. **UPN-VAD-IC-000-2026**

La UPN atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en estos términos de referencia.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la UPN podrá afectar el alcance y condiciones de los términos de referencia y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la UNIVERSIDAD deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones y/o mensajes del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.6. IDIOMA

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

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

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 19 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral 1.6 “IDIOMA” del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, o la que la modifique, adicione, derogue o complemente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 19 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de 2020, o la que la modifique, adicione, derogue o complemente, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Selección un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la UPN no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna

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

autoridad nacional o extranjera.

1.8. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del futuro contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del futuro contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.9. MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.9.1. CONVERSIÓN DE MONEDAS

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos, no se acepta propuestas en moneda diferente.

1.10. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

1.11. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

a. Estudios y documentos previos.
b. Documentos técnicos.
c. Los Términos de Referencia y sus anexos y formatos.
d. Las adendas y comunicaciones que expida la UPN en desarrollo del presente proceso de selección.
e. Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
f. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
g. Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
h. El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida.
i. Las ofertas presentadas.

1.12. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado integral, natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la UPN, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de selección
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a estos términos de referencia.
Auto certificación	• Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. • Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. • Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Universidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.

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

Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la UPN y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a la UPN por los proponentes
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado ha obtenido el mayor puntaje.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.13. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($237.091.433). (ANEXO 7)** dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, IVA, estampillas, gastos, contribuciones y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

NOTA No 1: El valor del futuro contrato resultante de este proceso de selección, será el valor total correspondiente a la oferta económica del proponente seleccionado en el presente proceso sin exceder el presupuesto oficial.

NOTA No. 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** y se ejecutará de acuerdo con los ***precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste*** ofertados por quien resulte seleccionado, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA No 3: Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, IVA, tasas, contribuciones, estampillas y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso y del futuro contrato.

NOTA No. 4: El futuro contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y la UPN pagará al futuro Contratista el valor del presente proceso de selección con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 225 DEL 15/01/2026** y de acuerdo con los valores de los rubros establecidos en el CDP, sin exceder el presupuesto oficial.

NOTA No. 5: Es de precisar que de conformidad con el CCP (Catalogo de Clasificación Presupuestal) el proponente no podrá superar los siguientes valores para cada ítem dentro del rubro presupuestal asignado:

COD. PROY.	PROYECTO	COMPONENTE DE INVERSIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CONCEPTO GENERAL CICP	CONCEPTO ESPECÍFICO CICP	Código recurso	Nombre Recurso
43202	GESTIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN UPN	Adecuación de espacios de la Universidad	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Física	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.005 Servicios de construcción	20.12	Recursos Propios Atenea JE 4

1.14. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

La descripción de las especificaciones técnicas se encuentran contenidos en el documento denominado **ANEXO NO. 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

1.15. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Selección está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CODIGOS UNSPSC	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC, calefacción, enfriamiento y aire acondicionado

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

CODIGOS UNSPSC	NOMBRE
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

NOTA 1: De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 19 de julio de 2022, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia; "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".

NOTA 2: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

1.16. VISITA TÉCNICA.

Se realizará visita técnica no obligatoria conforme al cronograma del proceso, **ANEXO No. 4 CRONOGRAMA.**

1.17. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento **ANEXO No 3 - MATRIZ DE RIESGOS** del complemento del pliego de condiciones que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

1.18. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del futuro contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la UPN aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo anterior el Comité Evaluador, durante el proceso de evaluación, sí considera que alguna de las ofertas económicas presentadas dentro del presente proceso, resulta artificialmente baja, aplicará las herramientas establecidas en la "La Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de selección" G MOAB 01 de Colombia Compra Eficiente, para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, conforme con lo cual procederá a requerir al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado, analizar las aclaraciones recibidas para establecer si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso y la información que tenga a su alcance y finalmente decidir si continúa con la evaluación de la oferta porque la explicación demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato con los precios ofrecidos o rechazar la oferta si la explicación no sustenta los valores ofrecidos, conforme a lo determinado en el literal j del numeral 3.7 CAUSALES DE RECHAZO del presente documento.

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 2
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto del presente proceso de selección, y del futuro contrato a suscribir tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, y demás previstas en este documento.

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1 Modalidad de Selección

La contratación que requiere la Universidad se adelantará por el proceso de selección denominado ***INVITACIÓN CERRADA*** de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Acuerdo 27 de 2018, proferido por el Consejo Superior Universitario.

2.1.2 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el futuro contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

a. La Constitución Política; Ley 30 de 1992, Acuerdo 027 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
b. Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
c. En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, términos de referencia, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
d. Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 del 24 de noviembre de 2021, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) LA UNIVERSIDAD se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El presente Proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Selección, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional"

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	N/A	N/A

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

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Comunidad Andina	SI	SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **COMUNIDAD ANDINA RECIBEN TRATO NACIONAL.**

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Universidad dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Acorde a los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, que establecen:

"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (...)"

Para el caso de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), teniendo en cuenta su autonomía contractual, los procedimientos de contratación no permiten limitar la convocatoria antes de la apertura del proceso, motivo por el cual en aquellos casos en los cuales por la cuantía del proceso se debe limitar el proceso a MiPymes, el plazo máximo para tal limitación será el plazo máximo para presentación de observaciones a los términos de referencia.

Por otro lado, en caso de que por la cuantía del proceso este pueda limitarse a MiPymes, dicha verificación se hará conforme lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.4. que establece:**

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.** Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De conformidad con lo anterior la tasa de cambio que determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como umbral para limitar a MiPymes en la vigencia a 2026 es la siguiente:

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Nota 3: Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

Nota 4: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Nota 5: En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. (ver ejemplo en la sección correspondiente)

Nota 6: En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus Procesos de Contratación, aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdoscomerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

Nota 7: Sin perjuicio de las particularidades de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial.

Nota 8: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifique las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

NOTA: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso NO supera el umbral, **PODRÁ SER LIMITADA A MIPYMES**, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos para esto.

2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Cronograma del presente proceso se encuentra en el **ANEXO No. 4 CRONOGRAMA.**

Las fechas previstas en el cronograma del proceso son estimadas y podrán modificarse de acuerdo con las

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

particularidades de cada proceso a través de la plataforma SECOP II.

2.5. AVISO DE INVITACIÓN CERRADA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, la UPN publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de la Invitación Cerrada del presente proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Universidad el lugar electrónico donde pueden consultarse los términos de referencia, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

2.6. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

De conformidad lo dispuesto por el artículo 53 de la ley 2195 de 2022 los documentos que conforman los Estudios Previos y los términos de referencia se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

En ningún caso se podrá contactar directamente con la universidad o los funcionarios de esta, excepto en las fechas previstas en el ANEXO NO. 4 CRONOGRAMA.

2.7. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La UPN procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso de selección, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

2.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La lectura de los términos de referencia debe ser adelantada de manera integral y sus disposiciones no deben desprenderse de manera descontextualizada y ajena a su propósito general.

Adicionalmente, para su adecuada interpretación y entendimiento, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

2.8.1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos términos de referencia no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

2.8.2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos términos sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

2.8.3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

2.8.4. Los plazos en días establecidos en estos términos de referencia se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad este se trasladará al día hábil siguiente.

2.8.5. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.8.6. En caso de ser necesario en el transcurso del proceso, se dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.9. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

2.9.1. SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración a los términos de referencia a través de la plataforma SECOP II.

La UPN comunicará las respuestas a las solicitudes de aclaración a los términos de referencia dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la

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

página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.
Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a los Términos de Referencia, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la UPN podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.9.2. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA

La UPN realizará una audiencia de aclaración de términos, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la UPN expedirá las modificaciones pertinentes a los documentos del proceso y prorrogará, si fuere necesario.

2.9.3. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UPN podrá modificar los términos de referencia mediante Adendas, y se podrán expedir en cualquier momento dentro del plazo previsto para el cierre del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar los términos de referencia y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La UPN podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe a los términos de referencia o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

2.10. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en los términos de referencia.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

2.11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La oferta estará conformada por un sobre único de conformidad con la configuración que para el efecto trae la plataforma transaccional SECOP II para los procesos adelantados a través del módulo de Régimen Especial con ofertas; dicho sobre incluirá los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como la propuesta económica con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia.

La Universidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del presente proceso de selección.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la UPN seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. (procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co)

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la UPN verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales. (procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co)

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, el Consorcio o Unión Temporal debe registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de selección en la plataforma del SECOP.

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

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

Una vez efectuado el cierre del proceso y dentro del término de evaluación, la Universidad por medio del Comité Evaluador designado procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente documento de términos de referencia.

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

2.13. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta**. El orden de elegibilidad se hará con las ofertas que no superen el presupuesto oficial**.

Si dos o más ofertas presentan el mismo precio, la Universidad llevará a cabo lo establecido en el **ANEXO 5. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

2.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y puntuables a través de la página web del SECOP: www.colombiacompra.gov.co, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y será el plazo máximo para entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad a través de la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, este término perentorio será el plazo que tienen los proponentes para subsanar los requisitos y/o documentos solicitados por la entidad. Lo Anterior sin perjuicio que la Universidad en virtud de su autonomía contractual solicite la subsanación en un plazo diferente, que en todo caso no podrá superar el plazo máximo del traslado del informe.

2.15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en el término establecido en el en el **ANEXO NO. 4 CRONOGRAMA,** mediante acto administrativo debidamente motivado; dicha adjudicación se efectuará por el valor total de la propuesta presentada sin que exceda el valor del presupuesto oficial. La UPN publicará este acto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

La Universidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, así como de las Especificaciones Técnicas.

2.16. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el futuro contrato, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, la UPN, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el futuro contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y demás garantías constituidas.

2.17. ADJUDICACIÓN TOTAL

La adjudicación se hará de manera total al proponente que resulte con el mayor puntaje de calificación.

2.18. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UPN declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección

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

objetiva, entre ellos:

1. No se presente ninguna propuesta.
2. Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
3. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
4. Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión, y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

2.19.1 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Universidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

1. Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

2. Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

2.19.2 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación, deberá perfeccionar el futuro contrato dentro del plazo señalado en el cronograma, a través de la plataforma SECOP II.

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 3

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las propuestas deben presentarse a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo, o en lugar distinto a la plataforma SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso de selección; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente documento y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en los términos de referencia y los demás documentos que hacen parte del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos y gastos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, la UPN no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

3.2. PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá publicarse en el **SECOP II** en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en el presente documento.

3.3. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas alternativas, parciales; la propuesta presentada por los interesados deberá ser total.

3.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

3.5.1. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección. Estos son de carácter jurídico, financiero y técnico.

3.5.2. DOCUMENTOS QUE PERMITEN VERIFICAR LOS ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, que para el presente caso hace referencia de manera exclusiva a los criterios de carácter puntuable.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en el anexo correspondiente a las especificaciones técnicas, igualmente contenidas en la propuesta económica.

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

3.5.3. OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: a) Constatar lo ofertado en la proforma de **No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio u obra o entrega de bienes, su distribución, comercialización, etc.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

La Universidad Pedagógica Nacional utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y de acuerdo con lo establecido en el **ANEXO No. 5 – CRITERIOS DE DESEMPATE.**

3.7. CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de ponderación, que impida la selección objetiva, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
c. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presenteproceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.
d. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
e. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparenciapara la selección objetiva.
f. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
g. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP o no pueda verificarse la coincidencia entre el uno y el otro.
i. Cuando el proponente no logre dar respuesta de fondo a la incongruencias o inconsistencias en la verificación de los documentos que contengan información o documentos alterada, o inexacta.
j. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en Manual de Colombia Compra Eficiente mencionado en los términos de referencia.
k. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m. Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en los términos de referencia, la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
n. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
o. Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica,así como cuando no se oferten todos los ítems.
p. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República
q. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
r. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los plazos establecidos en el cronograma del proceso, o por la Universidad.
s. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
t. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, su descripción, las unidades o cantidades señaladas en los formatos de los términos de referencia, o presente condiciones diferentes a las allí establecidas, independientemente de que ello represente una mejora de la oferta o no supere el presupuesto oficial
u. No adjuntar el formato “Oferta Económica” a la propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.

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

v. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas en los documentos del proceso.
w. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
x. Cuando el proponente oferte valor cero (0) en la oferta económica.
y. Cuando por efectos de ajuste de decimales a los precios ofertados por el proponente, éstos superen el valor oficial estimado o supere el valor oficial de uno o más ítems.
z. Las demás previstas en la ley.

3.8. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la UPN a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.9. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, la publicación de las propuestas se hará una vez se desencripten y se publique el listado de participantes, a través de la plataforma **SECOP II.**

Cuando el proponente manifieste al anexar los Documentos en el SECOP y en **LA PROFORMA No. 1, "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y la UPN así lo constate, no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, el PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuáles documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma justificando de manera clara los motivos legales y jurídicos por los cuales considera que son confidenciales. Los proponentes deben tener presente que la contratación estatal es pública.

3.10. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para la presentación de las ofertas o cierre del proceso de selección.

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de *capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica* de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La Universidad Pedagógica Nacional podrá verificar con el **Registro Único de Proponentes** el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Nº	FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitada	/No Habilitada
2	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitada	/No Habilitada
3	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitada	/No Habilitada
RESULTADO		**HABILITADA**	**/NO HABILITADA**

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Universidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud, y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Universidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del futuro contrato, salvo para aquellas sociedades con objeto indeterminado de acuerdo con la ley, que pueden ejecutar cualquier actividad lícita en Colombia. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

4.1.1. Carta de Presentación de la propuesta (PROFORMA No. 1)	La Carta de Presentación de la Propuesta (Proforma No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal,*** y firmada por el oferente. La carta de presentación de la propuesta deberá estar acompañada por los Anexo No. 1 y 2 debidamente diligenciados y firmados. 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. 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

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

	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. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la proforma **No. 1** anexo a los términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. **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.**
4.1.2. Poder	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. 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. 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.
4.1.3. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato	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. 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. En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. 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.
4.1.4. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) Expedido Por la Cámara de Comercio	El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, **certificado de existencia y representación legal vigente**, que cumpla con los siguientes requisitos: **a.** Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. **b.** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso. **c.** La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más. **d.** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. **e.** Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador. **f.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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.

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

	En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá presentar título profesional en Ingeniería civil y/o arquitectura, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la matricula profesional expedido por el respectivo Consejo Profesional. En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados. Los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral. Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. 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. 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. A través de este se verificará, según sea el caso: **1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD** **2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** **3. OBJETO SOCIAL** **NOTA:** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
4.1.5. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía	En caso de 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.
4.1.6. Documento de Conformación de Proponente Plural (Proforma No. 10)	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. Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el **PROFORMA No. 10** **NOTA**: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos allí señalados.
4.1.7. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Legales (Proforma No. 9)	**4.1.7.1. PERSONAS JURÍDICAS** El Proponente persona jurídica debe presentar la **PROFORMA 9 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal (en todo caso deberá aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente), 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. El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 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 LA PROFORMA NO. 9 – 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.

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

	4.1.7.2. 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 presente 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. **4.1.7.3. PROPONENTES PLURALES** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.
4.1.8. Verificación de no inclusión en el Boletín de responsables Fiscales	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. 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.
4.1.9. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	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.
4.1.10. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	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. El proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar. En cumplimiento del Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993. (además es un requisito para la suscripción del contrato). En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.
4.1.11. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	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.
4.1.12. Registro de deudores alimentarios morosos, identificado con la sigla REDAM	El Representante Legal de la Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá presentar el respectivo certificado de conformidad con Ley 2097 de 2021, donde conste que a la fecha de cierre del proceso no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.
4.1.13. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP	Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido dentro de los noventa (90) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Universidad, verificará que la inscripción en el RUP se encuentre **vigente a la fecha de cierre**. **En el caso de la renovación y/o actualización deberá encontrarse en firme al momento previo a la adjudicación del proceso de selección**. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad. Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y

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

<table>
<tr><td></td><td>en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones que lo inhabiliten para celebrar el futuro contrato que se deriva del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, se verificarán los requisitos habilitantes con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 1. RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.**

NOTA 2: RESPECTO DE LA FIRMEZA: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. 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.</td></tr>
<tr><td>4.1.14. Garantía de Seriedad de la Propuesta</td><td>El Proponente debe presentar con la propuesta una <u>Garantía de seriedad para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación,</u> de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:

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.

Las características de las Garantías son las siguientes:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td>La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional -</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.</td></tr>
<tr><td>Valor Asegurado</td><td>- MiPymes y/o Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.
- Cuantía establecida para otros interesados en el</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

	proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• **Para las personas jurídicas y naturales:** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

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

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

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

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

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

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

i. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

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

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

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

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente: “Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos

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

	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. 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 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.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

4.2.1. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

El oferente puede ser persona natural quien deberá, presentar título profesional en ingeniería civil y/o arquitectura, copia de la tarjeta profesional y certificado vigente de la matricula profesional expedido por el respectivo Consejo Profesional; en el caso, que el proponente sea persona jurídica, se acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal en la cual conste una actividad económica vigente y directamente relacionada con el objeto del presente proceso de selección y futuro contrato.

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 cada uno de los miembros debe cumplir al menos con una las especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14, enunciadas a continuación y en conjunto los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir con todas:

CODIGOS UNSPSC	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC, calefacción, enfriamiento y aire acondicionado
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

4.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (PROFORMA No. 2)

El proponente debe acreditar la experiencia especifica mínima habilitante aportando máximo **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda a la construcción, adecuación, ampliación y/o remodelación de edificaciones o infraestructura institucional o educativa. Los contratos aportados deberán incluir actividades relacionadas

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

con instalaciones eléctricas normales y/o reguladas, redes de datos o cableado estructurado y/o ventilación o climatización.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP, para lo cual, cada uno de los contratos presentados tendrá que cumplir al menos con una (1) de las siguientes clasificaciones de Bienes y Servicios UNSPSC solicitadas y en conjunto los contratos deben cumplir con todas las clasificaciones:

CODIGOS UNSPSC	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC, calefacción, enfriamiento y aire acondicionado
72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

No se acepta la experiencia adquirida mediante subcontratos.

Es responsabilidad del proponente diligenciar la PROFORMA No. 2 “Experiencia del Proponente”, relacionando los números de los consecutivos en el Registro Único de Proponentes correspondientes a los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante requerida, con el fin de que la Universidad pueda verificar la experiencia en el RUP; en caso contrario, no será posible habilitar la experiencia del proponente.

NOTA 1: Para efectos de valorar la experiencia habilitante, la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior a **135,41 SMLMV**, equivalente al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de $237.091.433, conforme al valor del SMMLV de 2026 establecido para el proceso.

4.2.2.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La información para acreditar la experiencia habilitante será relacionada por el proponente en la Proforma No. 2, es responsabilidad del proponente diligenciar LA PROFORMA No. 2 “Experiencia habilitante del Proponente” correcta y completamente, relacionando los números de los consecutivos en el Registro Único de Proponentes correspondientes a los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante requerida en el presente numeral, con el fin que la Universidad pueda verificar la experiencia en RUP, caso contrario no es posible habilitar la experiencia del proponente.

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia habilitante, su clasificación en los códigos de bienes y servicios, así como el contratista, contratante y el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del contrato se validarán de acuerdo con la información registrada en el RUP del proponente.

El objeto, alcance técnico y las áreas intervenidas correspondientes a los contratos presentados para acreditar la experiencia serán verificados por la Universidad en la documentación soporte que aporte el proponente, información que deberá estar relacionada con los contratos relacionados en el RUP para acreditar la experiencia y que deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Información del contratista y contratante, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUP para el mismo contrato.
b. Objeto
c. Nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó el contrato o a la cual se certifica
d. El documento debe estar suscrito por el contratante o funcionario de la entidad o empresa contratante.
e. Datos de contacto del contratante, que deberán incluir como mínimo: razón social, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico. En caso de que la certificación no contenga esta información, la Universidad podrá solicitar al proponente que allegue los datos de contacto faltantes para efectos de verificación.
f. Se solicita adjuntar los anexos correspondientes a los cuadros de cantidades de obra, incluyendo el detalle de las cantidades, unidades y actividades contempladas, de acuerdo con la información técnica del proyecto.

Se tendrán en cuenta para la verificación la documentación que permita validar la totalidad de los requisitos exigidos en los términos de referencia para acreditar la experiencia; no obstante, la Universidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en la documentación aportada.

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

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

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; y acorde con el concepto C – 239 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, el cual indica : "…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 tiene que 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 ejecutó para la Universidad Pedagógica Nacional, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

a. Número de contrato
b. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
c. Objeto del contrato.
d. Estado del contrato
e. Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).
f. Se solicita adjuntar los anexos correspondientes a los cuadros de cantidades de obra, incluyendo el detalle de las cantidades, unidades y actividades contempladas, de acuerdo con la información técnica del proyecto.

4.2.2.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE PROPONENTES PLURALES

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.

Además de los requisitos establecidos en los numerales anteriores, los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

La experiencia en el caso de proponentes plurales puede ser acreditada por uno, varios o la totalidad de sus integrantes.

En todo caso el (los) integrante(s) que acredite(n) la experiencia debe(n) contar con una participación mínima del cuarenta (40) % en el Consorcio o Unión temporal participante.

4.2.3. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.2.3.1. PERSONAL MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO (PROFORMA No. 3)

El proponente y/o representante legal del proponente debe diligenciar la proforma No. 3 certificando que en dado caso le sea adjudicado el presente proceso de selección, está en la capacidad técnica y administrativa de aportar el siguiente equipo mínimo de trabajo requerido con las condiciones de formación y experiencia que relacionan a continuación, información que se debe aporta dentro de los cinco días calendario posteriores a la suscripción y legalización del respectivo contrato, so pena que se haga efectiva la respectiva garantía de seriedad de la oferta:

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

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN OFRECIDA AL PRESENTE PROCESO
DIRECTOR DE OBRA	Ingeniero civil o arquitecto.	Experiencia como director de obra en proyectos de construcción, adecuación y/o mantenimiento de edificaciones; mínimo acreditar dos (2) contratos.	20%
RESIDENTE DE OBRA	Arquitecto, ingeniero civil o constructor en arquitectura e ingeniería. Cuando el director de obra sea arquitecto, el residente deberá ser ingeniero civil y viceversa.	Experiencia como residente de obra o coordinador de obra o director de obra, lo anterior en proyectos relacionados con construcción de edificaciones y/o adecuación de edificaciones y/o mantenimiento de edificaciones – como mínimos acreditar dos (2) contratos.	100%
PROFESIONAL ELÉCTRICO Y DE REDES DE DATOS	Ingeniero electricista, eléctrico, electrónico, o telecomunicaciones.	Experiencia en diseño, consultoría, interventoría y/o ejecución de redes eléctricas y redes de voz y datos (cableado estructurado), acreditada mediante máximo dos (2) contratos.	30%
PROFESIONAL / ESPECIALISTA MECÁNICO	Ingeniero mecánico.	Experiencia en consultoría, instalación y/o ejecución de sistemas de ventilación y/o climatización en edificaciones institucionales, educativas o de uso colectivo.	20%
PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Experiencia como profesional de seguridad y salud en el trabajo o profesional de seguridad industrial o profesional SISO, en proyectos de obra civil – como mínimo acreditar un contrato.	100%

Para la aprobación del equipo mínimo de profesionales por parte del supervisor del futuro contrato, el proponente adjudicatario debe aportar la siguiente documentación dentro de los cinco días calendario posteriores a la suscripción y legalización del contrato adjudicado:

1. Para la acreditación de la formación del equipo profesional: certificación vigente que dé cuenta de la vigencia de su matrícula profesional, expedida por el respectivo Consejo Profesional - Consejo profesional de ingeniería COPNIA, Consejo Profesional nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA, Consejo Profesional Nacional de ingenierías eléctrica, mecánica y profesiones afines, etc; específicamente, para el caso del Profesional en seguridad y salud en el trabajo, se debe aportar acta o diploma correspondiente a su profesión y la Licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

2. Para la acreditar la experiencia de los profesionales, se debe presentar la certificación y/o información de los contratos en donde se especifique el proyecto en el cual participó y el cargo allí desempeñado, documentación que debe cumplir con lo siguiente:

   Las certificaciones y/o soportes que acreditan la experiencia de los profesionales deben haber sido expedidas directamente por la empresa o entidad para la cual prestaron sus servicios. En el caso de entidades públicas, la certificación o soporte deberá ser expedida por el representante legal de la entidad o por el funcionario competente para certificar la ejecución del contrato. En el caso de las entidades privadas, quien expide el certificado o suscribe el respectivo soporte debe ser el representante legal o funcionario autorizado.

   Cada certificación y/o soporte deben permitir verificar la siguiente información:

   1. Nombre del empleador o contratante.
   2. Nombre del profesional al cual se certifica.
   3. Objeto del contrato de obra/consultoría en el cual el profesional participó.
   4. Cargo en el cual se desempeñó el profesional.
   5. Nombre y cargo de la persona que firma la certificación o soporte.

   Nota 1: Cuando sea el proponente o una persona natural quien certifique al profesional, debe aportar adicionalmente un documento de la ejecución del contrato (acta de inicio o acta de corte o acta final o informe o concepto técnico, etc) que permita verificar la participación del profesional en el proyecto y cargo certificados.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera de conformidad con los indicadores establecidos en los presentes términos de referencia, con base en la información contenida en el **Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme**, o en la información financiera que deba ser aportada con la oferta, cuando de conformidad con la normativa vigente el proponente no se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP.

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

4.3.1. Identificación Tributaria Actualizada	El proponente deberá indicar su identificación tributaria y la información correspondiente a sus responsabilidades y régimen tributario, mediante la presentación de copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, con información actualizada a la fecha de presentación de la oferta. La información registrada en el RUT deberá ser consistente con las actividades económicas desarrolladas por el proponente y guardar relación o ser compatible con el objeto y las actividades que serán ejecutadas en desarrollo del presente proceso de selección. Las personas jurídicas, así como los integrantes de consorcios o uniones temporales que se encuentren obligados a inscribirse en el Registro Único Tributario, deberán acreditar este requisito mediante la presentación del respectivo RUT, independientemente de que tengan o no la calidad de responsables del Impuesto sobre las Ventas – IVA. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 555-2 del Estatuto Tributario**, las disposiciones pertinentes del **Decreto 1625 de 2016 – Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria**, y la **Resolución DIAN No. 000227 del 23 de septiembre de 2025**, por medio de la cual se expide la Resolución Única en Materia Tributaria, Aduanera y Cambiaria, en lo relacionado con el Registro Único Tributario – RUT. La Resolución 000227 de 2025 entró en vigor el 25 de septiembre de 2025 y actualmente compila la regulación tributaria externa de la DIAN, incluyendo las disposiciones relativas al RUT. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que no se encuentren obligadas a inscribirse en el RUT, deberá aportarse el documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen o residencia, de conformidad con las normas aplicables en dicho país, acompañado de la manifestación de la disposición normativa que regula su identificación tributaria.
4.3.2. Registro Único De Proponentes-Capacidad Financiera	El proponente obligado a estar inscrito en el **Registro Único de Proponentes – RUP** deberá presentar el certificado correspondiente, **vigente y en firme**, en el cual conste la información financiera que será utilizada para la verificación de los indicadores establecidos en los presentes términos de referencia. El certificado del RUP deberá tener una fecha de expedición no superior a **noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta**, sin perjuicio de que la información financiera registrada en este deba encontrarse vigente y en firme de conformidad con las disposiciones aplicables al Registro Único de Proponentes. La Universidad verificará en el componente de capacidad financiera del RUP la información correspondiente a los estados financieros y los indicadores requeridos para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente proceso de selección. Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que no estén obligadas a inscribirse en el RUP deberán acreditar su capacidad financiera mediante los estados financieros correspondientes al corte anual más reciente que resulte aplicable conforme a las normas del país de origen, acompañados de sus respectivas notas y del informe del auditor externo o documento equivalente, cuando este sea exigido por la legislación del país de origen. Los estados financieros de los proponentes extranjeros deberán presentarse de conformidad con las normas contables aplicables en el país en que fueron emitidos y, cuando corresponda, deberán cumplir los requisitos de traducción, legalización, apostilla o equivalentes exigidos por la normativa colombiana. Cuando la propuesta sea presentada por un **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de sus integrantes deberá acreditar individualmente la información y documentación financiera que le resulte exigible, de acuerdo con su naturaleza y con las disposiciones aplicables.
4.3.3. Indicadores Financieros	**INDICADORES FINANCIEROS.** Para efectos de la verificación de la capacidad financiera, se tendrán en cuenta los valores registrados en el **Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme**, correspondientes a la información financiera que resulte aplicable para la

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

	fecha de presentación de la oferta (**31 de diciembre de 2025**). Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que no se encuentren obligadas a estar inscritas en el RUP, se tendrá en cuenta la información contenida en los estados financieros correspondientes al corte anual más reciente, de conformidad con las normas aplicables en el país de origen. Los indicadores financieros que deberán acreditar los proponentes serán los siguientes: **Capital de trabajo** El oferente deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual al **cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial** del presente proceso de selección. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. El capital de trabajo se determinará mediante la siguiente fórmula: CT = AC - PC **(≥ 40% presupuesto oficial**) Donde, CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se determinará con base en la información financiera de sus integrantes, ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno, conforme a la metodología establecida para el proponente plural. 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 deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a **1,20**. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. El índice de liquidez se determinará mediante la siguiente fórmula: LIQ. = AC / PC **(>=1,20**) Donde, LIQ = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales el índice de liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país **Índice de endeudamiento** El nivel de endeudamiento del oferente deberá ser menor o igual al **sesenta y siete por ciento (67%)**. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. El índice de endeudamiento se determinará mediante la siguiente fórmula: E = Pasivo Total / Activo Total **<= 67%**

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

	Para los consorcios o uniones temporales el endeudamiento de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 con la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Evaluación Económica.	**750**
2. Evaluación Técnica: a. Experiencia especifica del proponente b. Valor agregado c. Visita No obligatoria	**146.5** 100 45.5 1
3. Apoyo a la Industria Nacional.	**100**
4. Criterios diferenciales ponderables para emprendimientos y empresas de mujeres.	**2.5**
5. Proponentes con trabajadores con discapacidad	**1**
TOTAL, PUNTOS	**1.000**

La evaluación de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera:

5.1. OFERTA ECONOMICA PROFORMA No. 4 (750 PUNTOS):

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Oferta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente documento de Términos de Referencia, aportando la **PROFORMA No. 4 – OFERTA ECONOMICA** diligenciada con su oferta **EN FORMATO EXCEL**; para este fin, el proponente igualmente deberá diligenciar en el Cuestionario del SECOP II la Pregunta “OFERTA ECONÓMICA”, relacionando el VALOR TOTAL de la sumatoria de los ítems de obra a contratar. Si el proponente es responsable de IVA, este Precio Ofertado debe incluir el IVA (en caso de que el bien y/o servicio este gravado con dicho impuesto) y, por lo tanto, se le considerará INCLUIDO el valor del IVA en el Precio Ofertado y así lo aceptará el proponente.

En la formulación de su propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, el plazo de ejecución fijado en el presente proceso, el presupuesto oficial, forma y sistema de pago y distribución de riesgos, así como incluir la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuma o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte de personal, equipo, servicios públicos, arrendamientos herramientas y materiales. De igual forma, deberá considerar los horarios de trabajo, frentes de trabajo requeridos, condiciones climáticas, ambientales y de orden público y las variaciones de precios por el cambio de año.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos y/o costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de selección y del futuro contrato a suscribir. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones

En el momento de dársele apertura del sobre electrónico, la información allí contenida será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos, so pena de rechazo de la propuesta:

1. Debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. La Oferta Económica Inicial debe estar totalmente diligenciada con los valores unitarios ofertados.
3. El valor ofertado NO podrá exceder el presupuesto oficial (**ANEXO No. 7 PRESUPUESTO OFICIAL**) así mismo la oferta debe ser mayor a cero pesos ($0).
4. El valor diligenciado en la Proforma No. 04 “Oferta Económica”, debe ser igual que el valor diligenciado en la Pregunta “Oferta Económica” en el cuestionario de SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta.
5. **LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ ANEXARSE EN FORMATO EXCEL, de manera que permita a la Universidad verificar las operaciones, CASO CONTRARIO NO LE SERÁ ASIGNADO AL PROPONENTE EL PUNTAJE POR OFERTA ECONÓMICA**.

Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores unitarios de cada ítem, en el evento en que la Oferta cuente con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso si los centavos

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

son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero. **LA REVISIÓN ARITMÉTICA SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE SOBRE LA PROFORMA NO. 4 DILIGENCIADA EN FORMATO EXCEL.**

Se verificarán aritméticamente todas las operaciones de la propuesta de los proponentes; en todo caso el valor de la propuesta no puede exceder el 100% del costo del presupuesto oficial del presente proceso de selección (**ANEXO 7**), lo cual es causal de rechazo de la propuesta. De igual forma no podrá exceder el valor para cada rubro presupuestal del CDP de acuerdo con el presupuesto oficial

El impuesto al valor agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo con la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo del presente proceso de selección. Para este proceso, el IVA se calculará sobre la utilidad.

NOTA 1. Los Formatos de "OFERTA ECONÓMICA" deben presentarse en formato de la plataforma del SECOP II y en formato EXCEL de acuerdo con la Proforma No. 4 – Evaluación económica.

NOTA 2. Las ofertas económicas deberán contemplar todos los gastos, costos directos e indirectos, estampillas, tasas, impuestos, IVA, y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto del presente proceso de selección y el futuro contrato a suscribir y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

NOTA 3. Para la presentación de la "OFERTA ECONÓMICA" no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en números enteros.

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

NOTA 5. Los precios ofertados por el proponente, en caso de ser adjudicatario, se mantendrán fijos durante todo el término de ejecución del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

NOTA 6. La Universidad no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la totalidad de los ítems que ofrece.

No podrá en ningún caso modificar los ítems (codificación o descripción), las unidades de medida ni las cantidades, en tal forma que se disminuyan las cantidades requeridas por la universidad o se reduzca la calidad de materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o que se generen dudas al respecto.

NOTA 7. Cualquier error en la determinación de los valores unitarios ofertados no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por uso de centavos (redondeo) que realice LA UNIVERSIDAD. El Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad, los cuales harán parte del contrato que se suscriba.

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

NOTA 9. Con el fin de evitar diferencias entre los valores visibles en la oferta económica y los valores utilizados en las operaciones de cálculo del archivo Excel, el oferente deberá presentar la Proforma No. 4 – Oferta Económica en formato Excel con la opción "Establecer precisión de pantalla" activada.

La Universidad verificará dicha configuración en el archivo Excel aportado con la propuesta económica. Todos los valores unitarios, subtotales, AIU, IVA sobre la utilidad y valor total de la oferta deberán corresponder exactamente a los valores visibles en las celdas del archivo presentado.

Será responsabilidad exclusiva del oferente garantizar la correcta configuración del archivo y la consistencia de los cálculos efectuados. Las diferencias derivadas de decimales ocultos, redondeos,

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

fórmulas o configuraciones de cálculo contenidas en el archivo serán asumidas por el oferente y podrán ser objeto de los ajustes aritméticos que correspondan durante la evaluación de la oferta económica.

5.1.1. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL PUNTAJE POR PRECIO:

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

Los oferentes deberán diligenciar la Proforma No. 4 pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio.

Con las propuestas habilitadas se procederá a asignar el siguiente puntaje:

A partir del valor de las Ofertas se asignará máximo **setecientos cincuenta puntos (750 puntos)** de acuerdo con uno de los métodos descritos a continuación, se seleccionará uno en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa representativa del mercado TRM que rija el día hábil siguiente a la apertura de las ofertas, el método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i =

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

$$X_A = \frac{V_{max+}\bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje] x } (1 - 2\,(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A})) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de selección.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*

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

PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la universidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

5.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (146,5 PUNTOS)

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE. PROFORMA No. 5. (100 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje por experiencia específica al oferente teniendo en cuenta un máximo de tres (3) certificaciones de contratos que haya celebrado y ejecutado al cierre de la presente Invitación Cerrada, las cuales deben ser diferentes a las presentadas en la experiencia habilitante

Los contratos deberán tener dentro de su objeto o alcance actividades relacionadas con la construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mejoramiento de infraestructura física institucional o educativa.

Las certificaciones o documentos soporte deberán acreditar, en conjunto, actividades de instalaciones eléctricas normales y/o reguladas, redes de datos y/o cableado estructurado, ventilación y/o climatización y acabados arquitectónicos, en proporción y alcance verificables para el contrato aportado.

La sumatoria del área de los contratos deberá ser superior a **170m2.**

El valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica se evaluará de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Así mismo, en el RUP cada uno de los contratos debe estar identificado en el clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente al menos en uno de los códigos del numeral 1.15 CLASIFICACIÓN UNSPSC de la presente convocatoria, en conjunto los contratos aportados deben cumplir con todos los códigos enunciados en el mencionado numeral.

Es responsabilidad del proponente diligenciar la **PROFORMA No. 5 "Experiencia especifica del Proponente",** relacionando los números de los consecutivos en el Registro Único de Proponentes

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

correspondientes a los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica requerida en el presente numeral, con el fin que la Universidad pueda verificar la experiencia en RUP, caso contrario no es factible otorgarle el puntaje por este componente.

El puntaje por este componente se asignará de acuerdo con la sumatoria del valor de los contratos aportados registrado en el RUP en SMMLV conforme a los porcentajes señalados en la siguiente tabla respecto del presupuesto oficial del proceso:

CONTRATOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MAXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES	PUNTAJE
Sumatoria de contratos con un valor igual o superior al 300% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV	100
Sumatoria de contratos con un valor igual o superior al 200% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV	66
Sumatoria de contratos con un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV	33
Sumatoria de contratos con un valor inferior al 100 % del presupuesto oficial, expresado en SMMLV.	0

Para efectos de verificar la ejecución, el objeto y las fechas de ejecución de los contratos presentados por el proponente para acreditar esta experiencia específica, el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones o soportes expedidos por la entidad contratante junto con los documentos que considere necesarios para acreditar dicha experiencia al momento de presentar su propuesta.

La Universidad podrá solicitar aclaraciones sobre la información relacionada en los documentos aportados en la propuesta, cuando sea necesario precisar o confirmar la información. Dicha solicitud tendrá como único propósito verificar la información contenida en los documentos inicialmente presentados y no constituirá subsanación ni permitirá la incorporación de documentos adicionales para acreditar experiencia especifica.

5.2.1.1 CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La información para acreditar la experiencia especifica será relacionada por el proponente en la Proforma No. 5, es responsabilidad del proponente diligenciar LA PROFORMA No. 5 “Experiencia especifica del Proponente” correcta y completamente, relacionando los números de los consecutivos en el Registro Único de Proponentes correspondientes a los contratos presentados para acreditar esta experiencia, con el fin que la Universidad pueda verificar la experiencia en RUP, caso contrario, no es posible otorgar el puntaje por esta la experiencia.

El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica, su clasificación en los códigos de bienes y servicios, así como el contratista, contratante y el porcentaje de participación del proponente en la ejecución del contrato se validarán de acuerdo con la información registrada en el RUP del proponente.

El objeto y alcance técnico correspondientes a los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica serán verificados por la Universidad en la documentación soporte que aporte el proponente, información que deberá estar relacionada con los contratos relacionados en el RUP para acreditar esta experiencia y que deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Información del contratista y contratante, la cual debe coincidir con lo registrado en el RUP para el mismo contrato.
b. Objeto.
c. Área intervenida
d. Nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó el contrato o a la cual se certifica
e. El documento debe estar suscrito por el contratante o funcionario de la entidad o empresa contratante.
f. Datos de contacto del contratante, que deberán incluir como mínimo: razón social, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico institucional vigente. En caso de que la certificación no contenga esta información, la Universidad podrá solicitar al proponente que allegue los datos de contacto faltantes para efectos de verificación.
g. Se solicita adjuntar los anexos correspondientes a los cuadros de cantidades de obra, incluyendo el detalle de las cantidades, unidades y actividades contempladas, de acuerdo con la información técnica del proyecto.

Se tendrán en cuenta para la ponderación, la documentación que permita validar la totalidad de los requisitos exigidos en los términos de referencia para acreditar la experiencia especifica.

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

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

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; y acorde con el concepto C – 239 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, el cual indica : "…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 tiene que 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 ejecuto para la Universidad Pedagógica Nacional, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

g. Número de contrato
h. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
i. Objeto del contrato.
j. Estado del contrato
k. Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

Para el caso de valoración de la experiencia especifica de los proponentes plurales se aplican igualmente las reglas establecidas en el numeral 4.2.2.2 de los términos de referencia.

5.2.2. VALOR AGREGADO PROFORMA No. 6 (45.5 PUNTOS):

Se otorgará un total de 45,5 puntos al proponente que incluya dentro de su oferta sin costo para la Universidad, los siguientes elementos de valor agregado:

- Realización de dos (2) mantenimientos preventivos dentro del período de garantía, programados a los tres (3) meses y a los seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo final a satisfacción de las obras, sin costo adicional para la Universidad.
- Suministro, transporte, armado y traslado internamente, desmonte y retiro, de andamio certificado de aproximadamente 2,07 x 2,07 x 2,00 m, con base rodante, para la ejecución de trabajos en altura.
- Suministro e instalación de elementos de señalización técnica y de seguridad para el espacio intervenido.

El ofrecimiento del valor agregado deberá realizarse mediante el diligenciamiento de la PROFORMA No. 6 "Valor Agregado".

5.2.3. VISITA NO OBLIGATORIA (1 PUNTO)

Se otorgará un (1) punto adicional a los proponentes que asistan a la visita técnica no obligatoria programada por la Universidad, cuyo registro de asistencia se realizará mediante el formato institucional **FOR-GTH-009 (Control de Asistencia de Actividades),** conforme a la normatividad interna de la Universidad Pedagógica Nacional. El documento soporte para la asignación del puntaje será dicha planilla, debidamente firmada por el funcionario responsable del registro. La no asistencia a la visita no será causal de rechazo de la propuesta; sin embargo, el proponente no obtendrá el punto ponderable correspondiente.

La visita técnica no obligatoria se realizará en un único horario, conforme al cronograma del proceso establecido en el ANEXO No. 4 – CRONOGRAMA. Se otorgará un tiempo máximo de espera de diez (10) minutos a partir de la hora fijada para el inicio de la visita. Vencido este plazo, quienes no se encuentren en el punto de encuentro podrán participar en la visita; sin embargo, no podrán firmar el acta correspondiente y, por tanto, no se les asignará puntaje.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROFORMA No. 7 (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

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

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

a) Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3. 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).

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres la Entidad otorgará 2.5 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

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

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.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en-el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2. 15-del-Decreto- 1860-de 2021, para proponentes plurales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el-artículo precedente y que tiene una participación igual-o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.5 PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD - PROFORMA 8 (1 PUNTO)

Se otorgará un 1 punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal mediante diligenciamiento de la PROFORMA 8 y la presentación del FORMATO CONSTATACIÓN DE VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, expedido por el Ministerio de Trabajo no mayor a un (1) año.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta del personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación

FIN DEL CAPÍTULO

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

CAPÍTULO 6
CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. TIPOLOGÍA DE CONTRATO.

Las partes suscribirán un futuro **CONTRATO DE OBRA**, que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.2. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del futuro contrato es hasta la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($237.091.433). (ANEXO 7)** dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, IVA, gravámenes, tasas, estampillas, contribuciones, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

NOTA No 1: El valor del futuro contrato resultante de este proceso de selección, será el valor total de la propuesta presentada sin exceder el presupuesto oficial

NOTA No. 2: El futuro contratista con la suscripción del futuro contrato se obliga a mantener de acuerdo los precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste ofertados en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA No. 3: Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, IVA, tasas, contribuciones, estampillas y demás erogaciones en que deba incurrir el futuro contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección y del futuro contrato a suscribir

NOTA No 4: Es de precisar que de conformidad con el CCP (Catalogo de Clasificación presupuestal) el proponente no podrá superar los siguientes valores para cada ítem dentro del rubro presupuestal asignado:

COD. PROY.	PROYECTO	COMPONENTE DE INVERSIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE	CONCEPTO GENERAL CICP	CONCEPTO ESPECÍFICO CICP	Código recurso	Nombre recurso
43202	GESTIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DOTACIÓN UPN	Adecuación de espacios de la Universidad	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Física	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.005 Servicios de construcción	20.12	Recursos Propios Atenea JE 4

El futuro contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y la UPN pagará al futuro Contratista el valor del futuro Contrato con cargo al Certificado de disponibilidad presupuestal - **CDP No. 225 del 15 de enero de 2026.sin exceder el presupuesto oficial**

6.3. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará el valor del futuro contrato que resulte del presente proceso de selección, de la forma que a continuación se dispone, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualizado de Caja.

- Anticipo del 20% del valor total del contrato, sujeto a la suscripción del acta de inicio, plan de inversión de anticipo, programación detallada de obra, análisis de precios unitarios. Todos aprobados por el supervisor del contrato
- Pagos parciales hasta por el 70 % del valor total del contrato, contra entrega del balance de obra en FOR-GIF-005 con sus memorias de cálculo de cantidades ejecutadas, aprobadas por el interventor o supervisor. Los pagos igualmente requerirán la presentación de la factura electrónica de venta, informe de supervisión en el formato FOR-054-GFN y certificación donde conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos de aporte de seguridad social y parafiscales, conforme a la ley 789 de 2002. En estos pagos se amortizará el 100% del anticipo
- Un último pago del 10% o el saldo final a ejecutar, contra entrega del balance de obra en FOR-GIF-005 con las memorias finales de cantidades de obra ejecutadas previamente aprobadas por la interventoría o supervisor. El pago igualmente requerirá la presentación de la factura electrónica de venta, informe de supervisión en el formato FOR-054-GFN y certificación donde conste que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos de aporte de seguridad social y parafiscales, conforme a la ley 789 de 2002

Cobro del IVA: El impuesto al valor agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo con la naturaleza del bien y/o servicio (en caso de que el bien y/o servicio este gravado con dicho impuesto). Para este proceso, el IVA se calculará sobre la utilidad.

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

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:

   a. Nombre o Razón Social
   b. Numero de NIT
   c. Entidad Financiera
   d. Número de cuenta
   e. Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

3. Factura Electrónica de venta con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio, Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional y Resolución 042 de 2020 expedida por la DIAN, Resolución DIAN 000165 de 2023, Resolución 00119 de julio 2024, Resolución DIAN No.000227 de 23 de septiembre 2025 y demás normas específicas que rijan la materia.

4. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

5. Si es persona natural, aportar planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar

NOTA 1. La Universidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. En atención a lo anterior, la Universidad no pagará intereses moratorios en ninguna circunstancia.

NOTA 2. La Universidad hará las retenciones, y descuentos 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.*

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **6 MESES después de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.**

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La adecuación objeto del presente proceso de selección, deberá efectuarse en las instalaciones de la Calle 72 No. 11-86 Bogotá DC - Aula B210, Bloque B.

Para todos los efectos, el domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

6.6. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

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 porsu 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 digitaleso físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.

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

2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y los demás documentos 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 los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada. cumplimiento 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.

8. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la Universidad. (Si aplica)

9. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.

10. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.

11. 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).

12. 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.

13. 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)

14. 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.

15. Realizar por parte del representante legal la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, y adolescentes de la policía nacional de Colombia, verificando que las personas, subcontratadas, delegadas, vinculadas, intermediarias que vayan a desarrollar actividades o deban realizar entregas en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, no se encuentren inhabilitadas para desarrollar sus actividades en las sedes de la Universidad de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 1918 y decreto 753 de 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar integralmente las obras de adecuación del Aula B210, de conformidad con las especificaciones técnicas, planos, cantidades de obra, presupuesto oficial, Anexo Técnico y demás documentos que hagan parte del proceso.
2. Verificar, antes del inicio de las actividades, las condiciones existentes en las áreas a intervenir y comunicar oportunamente al supervisor cualquier inconsistencia, interferencia o condición que pueda afectar la ejecución de las obras.
3. Suministrar e instalar materiales, elementos y equipos nuevos, de calidad y acordes con las especificaciones técnicas, cantidades y características definidas para cada actividad.
4. Ejecutar las adecuaciones arquitectónicas previstas, garantizando la correcta terminación de los elementos intervenidos y la reparación de las condiciones identificadas en el diagnóstico, conforme al alcance técnico del proyecto.
5. Ejecutar las instalaciones eléctricas normales y reguladas, tableros, circuitos, tomas, iluminación, regulación y protección, de acuerdo con los diseños, especificaciones técnicas y normas aplicables.
6. Ejecutar las actividades de ventilación y climatización previstas en el proyecto, garantizando su correcta instalación, conexión, operación y funcionamiento.
7. Ejecutar la instalación y adecuación de la red de datos y cableado estructurado, garantizando su correcta

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

organización, identificación, terminación, pruebas y funcionamiento.

8. Cumplir las normas técnicas aplicables a las actividades ejecutadas, en especial las siguientes en su versión vigente: Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), adoptado mediante Resolución 40284 del 23 de junio de 2026; Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP), adoptado mediante Resolución 180540 de 2010 del Ministerio de Minas y Energía, con sus modificaciones; y Norma Técnica Colombiana NTC 2050 — Código Eléctrico Colombiano, primera edición; así como las demás normas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de cada intervención.
9. Realizar las pruebas, verificaciones y certificaciones requeridas para las instalaciones eléctricas, iluminación, redes de datos, ventilación y demás sistemas intervenidos, y entregar los respectivos protocolos y soportes.
10. Entregar, cuando aplique, las fichas técnicas, manuales de operación y mantenimiento, certificaciones de calidad, garantías de fabricante o proveedor y demás documentación de los elementos y equipos instalados.
11. Informar oportunamente al supervisor cualquier situación técnica o condición no prevista que pueda afectar la calidad, el alcance, el costo o el cronograma, y no ejecutar modificaciones al alcance sin la autorización correspondiente.
12. Realizar, por su cuenta y cuando le sean atribuibles, las correcciones, reparaciones o reemplazos de materiales, elementos o trabajos que no cumplan las especificaciones técnicas o las condiciones de calidad establecidas.
13. Coordinar las actividades de obra con la supervisión y con las condiciones de funcionamiento de la Universidad, manteniendo las áreas de trabajo organizadas, seguras y debidamente delimitadas, y realizando el retiro de residuos, materiales sobrantes y escombros.
14. Entregar las obras completamente terminadas, limpias, probadas y en condiciones adecuadas de funcionamiento, junto con el informe final, registro fotográfico, relación de cantidades ejecutadas, protocolos de prueba, fichas técnicas, garantías y planos récord cuando correspondan.
15. Realizar una (1) jornada de capacitación dirigida al personal que designe la Universidad, sobre el uso, operación y mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas, redes de datos, sistemas de ventilación y climatización y demás componentes intervenidos en el Aula B210, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud formal del supervisor del contrato y previo a la suscripción del acta de recibo final a satisfacción.
16. El contratista está obligado a cumplir con los protocolos de seguridad definidos por la Universidad para su ingreso y permanencia dentro de sus instalaciones.
17. El contratista deberá mantener una bitácora donde registre diariamente el personal presente en el sitio con su respectiva identificación y para registrar cualquier situación no prevista, cambio o requerimiento, garantizando que toda decisión cuente con la aprobación previa del supervisor.
18. Garantizar el suministro de todos los insumos requeridos para el desarrollo de las obras, incluidos todos los servicios conexos (transporte, bodegaje, alquiler, etc.), por lo que debe prever todo costo en su oferta, sin generar otros costos para la universidad.
19. Utilizar andamios, escaleras, equipos tipo plataformas elevadoras para trabajo en alturas tipo tijera y/o articuladas, o grúas de izaje, en las actividades que así lo requieran dentro del desarrollo de la obra. Estos equipos de trabajo y/o maquinarias deben ser previstas por el contratista en sus precios unitarios para realizar las distintas labores de desmontes y montajes.
20. Programar y ejecutar las actividades de obra de manera que se garantice la continuidad de las actividades académicas y administrativas en las instalaciones, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Las actividades no podrán interrumpir el normal funcionamiento académico y laboral de la institución.

b) El contratista deberá implementar soluciones técnicas que permitan mitigar impactos por ruido, vibraciones, material particulado y posibles daños colaterales sobre estructuras y acabados dentro de las áreas de intervención.

c) La programación de actividades deberá coordinarse permanentemente con el área administrativa de la Institución y la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades operativas y académicas de la Universidad.

22. Presentar, para el trámite de la liquidación del contrato, del pago de las retenciones de garantía y del último pago, como mínimo, los siguientes documentos:

   a) Informe final de cumplimiento que contenga la descripción general de las actividades ejecutadas, cronograma ejecutado, relación detallada de las obras, materiales y equipos instalados, planos record (as-built), registro fotográfico, evidencia de ejecución y puesta en funcionamiento, conclusiones y recomendaciones.

   b) Certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a la normatividad vigente.

   c) Documentación técnica de los equipos electromecánicos, hidráulicos y eléctricos instalados, incluyendo manuales, fichas técnicas, instructivos, certificados y garantías entregadas por fabricante o proveedor, según aplique.

   d) Manual de operación y mantenimiento de los sistemas, eléctrico, aire acondicionado, incluyendo rutinas preventivas y condiciones de conservación.

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

e) Fichas técnicas y certificaciones de calidad de los materiales y equipos utilizados en la obra (impermeabilizantes, enchapes, sistemas hidráulicos y eléctricos), conforme a las especificaciones técnicas exigidas en el proceso.

f) Garantías emitidas por fabricante y/o proveedor respecto de los equipos instalados, así como la garantía de estabilidad de la obra a cargo del contratista.

g) Planos record (as-built) de la obra ejecutada, debidamente firmados por el responsable técnico.

h) Entrega de balance de obra asociando la totalidad de ítems realizados con las respectivas cantidades, firmado tanto por el supervisor como por el contratista.

23. Realizar a cabalidad y bajo los lineamientos técnicos y especificaciones las actividades y cantidades de obra relacionadas en el **Anexo 2. Especificaciones técnicas**

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. Gestionar los residuos de acuerdo con lo establecido en la LEY 1672 DE 2013 para la gestión integral de RAEES
2. Remitir un cuadro de seguimiento mes a mes de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades en donde se indique como mínimo los siguientes criterios: fecha, especificación de los residuos, clasificación de los residuos (peligroso, especial, posconsumo, aprovechable, etc), peso, empresa gestora, No. Manifiesto de recolección y registro fotográfico.
3. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final emitidos por gestor autorizado por la autoridad ambiental de acuerdo con los residuos generados.
4. Gestionar con una empresa o asociación de recicladores autorizada los residuos aprovechables generados en el desarrollo de las actividades de adecuación, esta gestión no tendrá costo.
5. Realizar el transporte y disposición de los residuos peligrosos y especiales generados en la ejecución de las actividades de todo el contrato, los cuales se deben clasificar y disponer en un sitio autorizado por la autoridad ambiental dando cumplimiento normativo.
6. Establecer un punto transicional para almacenar los residuos antes de ser recogidos para su disposición final, este punto debe estar delimitado, señalizado y avalado por el SGA. En los puntos de almacenamiento solo se podrán almacenar Residuos que se encuentren separados y organizados.
7. Gestionar la entrega de los residuos aprovechables generados en el desarrollo de la obra o de las actividades de adecuación con una empresa o asociación de recicladores autorizada, esta gestión no tendrá costo.
8. Relacionar en un acta de entrega que detalle las cantidades, registro fotográfico y elementos entregados. los residuos que se retiren de la adecuación y se entreguen a la Universidad porque están en buen estado y funcionando.

OBLIGACIONES Y RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. GESTIÓN DOCUMENTAL Y CUMPLIMIENTO LEGAL EN SST

1.1. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato, acreditando la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante certificado de porcentaje de cumplimiento expedido por la ARL, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables.

1.2. Presentar planilla PILA vigente y certificados de afiliación a EPS, ARL y pensión del personal asignado de acuerdo al riesgo.

1.3. Entregar al supervisor del contrato el certificado de examen médico de ingreso o preocupacionales de todos los trabajadores del personal asignado al contrato.

1.4. Suministrar, garantizar el uso y realizar la reposición oportuna de los elementos de protección personal requeridos de acuerdo con los peligros y riesgos asociados a las actividades a ejecutar. Estos podrán incluir, según aplique, protección auditiva, respiratoria, ocular, facial, para manos, pies, cabeza, protección eléctrica y cualquier otro elemento necesario para prevenir la exposición a los riesgos identificados.

1.5. Remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, alergias y contacto en caso de emergencias.

1.6. Presentar, antes del inicio de las actividades, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos específica para las actividades del contrato, incluyendo los riesgos de trabajo en alturas, riesgo eléctrico y demás peligros identificados, con los controles específicos aplicables a las actividades objeto del contrato.

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

1.7. Contar, cuando se ejecuten actividades clasificadas como de alto riesgo, con los respectivos Análisis de Trabajo Seguro (ATS), permisos de trabajo y demás controles operacionales exigidos por la normatividad vigente para cada actividad, así como con licencia vigente en seguridad en el trabajo.

1.8. Acatar y atender oportunamente las políticas y normas en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad Pedagógica Nacional durante su estadía en las instalaciones.

1.9. Remitir al supervisor del contrato, previo al ingreso, los soportes correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), cuando aplique, así como la documentación vigente del vehículo y conductor, incluyendo revisión técnico-mecánica, SOAT y licencia de conducción, en caso de que para el descargue de productos se requiera el ingreso de vehículos a las instalaciones de la UPN.

2. GESTIÓN DEL PERSONAL Y COMPETENCIAS

2.1. Asegurar que el personal asignado sea competente, esté debidamente capacitado y cuente con las certificaciones, autorizaciones y requisitos exigidos para las actividades a desarrollar.

2.2. Entregar a la supervisión la relación del personal que ingresará a las instalaciones de la Universidad y notificar oportunamente cualquier novedad de ingreso, retiro o reemplazo de trabajadores durante la ejecución contractual.

2.3. Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato mantenga en todo momento un comportamiento respetuoso, ético y acorde con los principios institucionales durante su permanencia en las instalaciones de la Universidad, evitando actuaciones, conductas o interacciones que puedan generar situaciones de conflicto, incomodidad, acoso, discriminación, violencia basada en género o cualquier otra circunstancia que afecte la integridad, dignidad, seguridad y bienestar de los estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas y demás miembros de la comunidad universitaria.

3. ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO Y CONTROLES OPERACIONALES

3.1. Garantizar, cuando las labores involucren trabajo en alturas, riesgo eléctrico, trabajo en caliente, manipulación de herramientas eléctricas, izaje de cargas o cualquier otra actividad crítica identificada en la matriz de riesgos, el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos aplicables, así como la implementación de los controles definidos en el SG-SST.

3.2. Ejecutar toda intervención sobre circuitos, tableros o sistemas eléctricos bajo procedimientos seguros de bloqueo, etiquetado, control de energías peligrosas y verificación de ausencia de tensión, de conformidad con la reglamentación eléctrica vigente.

3.3. Implementar los controles técnicos, administrativos y de protección personal requeridos para actividades de trabajo en alturas, riesgo eléctrico, trabajos en caliente, manipulación de herramientas eléctricas, izaje de cargas o cualquier otra actividad crítica identificada en la matriz de riesgos.

3.4. Ejecutar las actividades de soldadura, corte, esmerilado, aplicación de pinturas, solventes o productos inflamables bajo permiso para trabajo en caliente, garantizando ventilación adecuada, disponibilidad de equipos contra incendio y control de fuentes de ignición, si aplica.

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL LUGAR DE TRABAJO

4.1. Implementar las medidas necesarias para mantener las áreas de intervención en condiciones seguras de orden y aseo, garantizando el libre tránsito de peatones y evitando condiciones que generen riesgo para trabajadores, estudiantes, visitantes o funcionarios.

4.2. Mantener las zonas intervenidas debidamente delimitadas y señalizadas, implementando controles para restricción de acceso, control de polvo, ruido, residuos, materiales almacenados y demás aspectos que puedan afectar el normal funcionamiento de la Universidad.

4.3. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato el cronograma de intervención para coordinar la ejecución de actividades que puedan generar restricciones de acceso, interrupciones temporales, ruido o afectaciones operativas.

4.4. Garantizar condiciones permanentes de orden y aseo en las áreas de trabajo, manteniendo libres de obstáculos las rutas de circulación y evacuación, realizando la gestión adecuada de residuos generados y evitando la acumulación de materiales que puedan representar riesgos para trabajadores y usuarios de la Universidad.

5. RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

5.1. Articular las actividades del contrato con el Plan de Emergencias institucional y garantizar que todo el personal conozca los procedimientos de evacuación, puntos de encuentro, rutas de emergencia y mecanismos de reporte establecidos por la Universidad.

5.2. Disponer, durante la ejecución de las actividades, de los recursos necesarios para la atención inicial de emergencias, incluyendo botiquín, camilla, extintores, señalización, medios de comunicación y demás elementos requeridos según el nivel de riesgo de la intervención.

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

5.3. Reportar de manera inmediata a la ARL correspondiente y al supervisor del contrato todo incidente, accidente de trabajo o situación de emergencia, remitiendo a la Universidad los informes y resultados de investigación que se generen.

6. SEGURIDAD ELÉCTRICA Y CUMPLIMIENTO RETIE

6.1. Cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), adoptado mediante la Resolución 40284 del 23 de junio de 2026, o aquella que la modifique, adicione o sustituya, en toda intervención asociada a instalaciones eléctricas, tomacorrientes, tableros, canalizaciones, sistemas de iluminación, redes reguladas, cableado y equipos eléctricos.

6.2. Garantizar que los materiales, luminarias, conductores, dispositivos de protección, tableros y demás componentes eléctricos instalados cuenten con los certificados de conformidad exigidos por la reglamentación vigente.

6.3. Implementar, antes de intervenir circuitos o tableros eléctricos, procedimientos de bloqueo y etiquetado de energías peligrosas (LOTO), verificación de ausencia de tensión y demás controles aplicables para la prevención del riesgo eléctrico.

7. CONDICIONES LOCATIVAS, ORDEN Y ASEO

7.1. Informar oportunamente a la supervisión del contrato las actividades a ejecutar, el cronograma de intervención, las áreas que serán objeto de adecuación y las posibles afectaciones temporales asociadas a ruido, polvo, olores, restricciones de acceso, suspensión de servicios o cierre de espacios, con el fin de prevenir riesgos, facilitar la planificación de las actividades académicas y administrativas, y garantizar la seguridad de la comunidad universitaria durante la ejecución del contrato.

7.2. Mantener permanentemente las áreas de intervención en condiciones adecuadas de orden, aseo y limpieza, garantizando la correcta disposición de residuos, empaques, sobrantes de materiales, cableado y demás elementos generados durante la ejecución de las actividades.

7.3. Mantener libres de obstáculos las rutas de circulación, accesos, escaleras, corredores y salidas de emergencia, evitando condiciones que generen riesgo para trabajadores, estudiantes, docentes, visitantes y personal administrativo.

7.4. Mantener las zonas de trabajo debidamente delimitadas, demarcadas y señalizadas durante toda la ejecución de las actividades, implementando controles de acceso cuando sea necesario.

7.5. Coordinar con la Universidad el cronograma de intervención e informar previamente cualquier actividad que genere ruido, polvo, restricción de acceso, suspensión temporal de servicios o afectación a la comunidad universitaria.

8. MANEJO SEGURO DE PINTURAS

8.1. Implementar, durante las actividades de preparación de superficies y aplicación de pintura, medidas de control para la prevención de la exposición a sustancias químicas, garantizando ventilación natural o mecánica suficiente, uso de los elementos de protección personal requeridos, disponibilidad de las Hojas de Datos de Seguridad (SDS) de los productos utilizados y adecuado almacenamiento de pinturas, solventes y demás sustancias inflamables, restringiendo el acceso de personal no autorizado al área intervenida y asegurando la señalización correspondiente durante la ejecución de las actividades.

8.2. Programar las actividades de pintura en horarios de baja ocupación, garantizando la ventilación suficiente del área intervenida y el tiempo de secado necesario antes de su utilización, con el fin de minimizar la exposición de estudiantes, docentes y funcionarios a vapores, aerosoles y olores generados durante la aplicación de los productos.

9. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

9.1. Remitir al supervisor del contrato, previo al ingreso, los soportes correspondientes al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), cuando aplique, así como la documentación vigente del vehículo y conductor, incluyendo revisión técnico-mecánica, SOAT y licencia de conducción, en caso de que para el cargue y/o descargue de productos se requiera el ingreso de vehículos a las instalaciones de la UPN.

9.2. Implementar las medidas de prevención y control necesarias para gestionar los riesgos asociados al tránsito de vehículos dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad, promoviendo el cumplimiento de las normas de tránsito, la conducción segura y el mantenimiento preventivo de los vehículos utilizados para la ejecución del contrato.

10. NECESIDADES ESPECÍFICAS DE EMERGENCIAS PARA EL ESPACIO A ADECUAR

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

10.1. Incorporar luminarias de emergencia autónomas tipo LED en rutas de evacuación, accesos y salidas de emergencia, garantizando condiciones de seguridad ante interrupciones del suministro eléctrico.

10.2. Realizar la instalación de lámparas de emergencia en los espacios objeto de adecuación, priorizando salidas, rutas de evacuación y áreas de circulación, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad, mejorar la respuesta ante emergencias y garantizar la evacuación segura de los ocupantes ante eventos de pérdida o interrupción del servicio de energía eléctrica.

10.3. Evaluar e implementar medidas de ventilación natural o mecánica que favorezcan la renovación del aire interior, incluyendo ventiladores, extractores o sistemas equivalentes que contribuyan a mejorar la calidad del aire y las condiciones de confort para la comunidad universitaria, considerando las condiciones ambientales del sector y la posible infiltración de olores, humos o emisiones provenientes del entorno exterior.

6.4. PRODUCTOS ENTREGABLES:

Los indicados en el Anexo 2 Especificaciones técnicas.

6.5. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el futuro contratista otorgará a favor de la Universidad Pedagógica Nacional, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

De acuerdo con el análisis anterior la garantía para **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** que debe cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>SERIEDAD DE LA OFERTA</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección</td><td>Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso</td></tr>
<tr><td>BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por un valor equivalente al 100% del valor del anticipo</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por un valor equivalente al 20% del contrato</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:</td><td>Vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por un valor equivalente al 10% del contrato</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más.</td><td>Por un valor equivalente al 20% del contrato</td></tr>
<tr><td>ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: CUBRE A LA UNIVERSIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, INDEPENDIENTEMENTE DE SU CAUSA, SUFRIDOS POR LA OBRA ENTREGADA, IMPUTABLES AL CONTRATISTA.</td><td>Vigencia será de cinco (5) años a partir del acta final de recibido a satisfacción de la obra</td><td>Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la obra</td></tr>
<tr><td>RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</td><td>Vigencia igual al término de ejecución del contrato</td><td>Por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>A. Para las personas jurídicas y naturales: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
B. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</td></tr>
</table>

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

Características	Condición
	C. Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	A. Número y año del Contrato. B. Objeto del Contrato. C. Firma del representante legal del Contratista. D. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. E. Ejemplo: cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

6.6. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El futuro contratista no podrá ceder el futuro contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la UPN, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En ningún caso la UPN aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para este proceso de selección. En todos los casos el futuro contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

6.7. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente a un **TERCERO,** los derechos económicos que en su favor se deriven de la celebración y ejecución del presente contrato, sin la autorización previa y expresa por parte de la **UPN,** y el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1.** Se comunique a la UPN a través del Supervisor o Interventor del contrato, la intención de la cesión de los derechos, mediante la entrega del documento donde se solicite la cesión identificando el **TERCERO** al que se pretende ceder, y donde conste o se identifique el derecho a ceder; **2.** Se trate de la cesión de un derecho cierto e indiscutible, esto es, no sujeto a plazo o condición; **3.** Junto con la comunicación, se entregue el proyecto de documento, en el que bajo la gravedad de juramento, manifieste que la cesión de sus derechos económicos no se efectúa incumpliendo su obligaciones fiscales, parafiscales, o en general en detrimento de los derechos de terceros. Documento que será suscrito una vez la cesión de derechos sea autorizada por **la UPN**; **4.** Se cuente con concepto favorable por parte del Supervisor o Interventor en el sentido de que la cesión de derechos económicos no afectará de manera grave la ejecución del contrato; y **5.** Memorando dirigido al Área de Tesorería de la UPN, suscrito por el Ordenador del Gasto junto con el supervisor, donde se autorice la cesión de derechos y se solicite el inicio de los trámites administrativos pertinentes.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrán cederse los derechos económicos derivados de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, salvo normatividad aplicable en contrario.

6.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.9. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Para resarcir los perjuicios causados o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. En caso de incumplimiento de la contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, éste deberá pagar a LA UNIVERSIDAD a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba LA UNIVERSIDAD por el incumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para obtener la reparación integral del daño causado. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de aplicación de multas o clausula penal, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción de la contratista, se proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará el pago de la contratista. Lo anterior salvo en el caso en que la contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor de la multa y de la pena se tomará del saldo a favor de la contratista si los hubiere, o si no, hacer efectivas las garantías (si las hubiere) o en su defecto hacer el cobro a la contratista de las sumas respectivas mediante la jurisdicción coactiva.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El cumplimiento de las obligaciones contractualmente pactadas, de manera tardía o morosa, no eximirá al contratista de la eventual imposición de la cláusula penal de manera proporcional.

Igualmente, LA UPN podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del contratista fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Para todos los efectos, también se considerará como tasación anticipada de perjuicios, el monto que LA UPN deba asumir por la no prestación del servicio contratado en la fecha y hora fijada a cargo del contratista o por su inasistencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Se deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice LA UPN en desarrollo del procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86, ibidem.

3. LA UPN podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude a éste, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al contratista del cumplimiento del objeto y las obligaciones. **En todo caso, LA UPN podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio**.

6.10. **INDEMNIDAD**.

El futuro contratista mantendrá indemne a la Universidad contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, mala calidad de los elementos, materiales, mano de obra y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del futuro contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Universidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el futuro contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al futuro contratista y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el futuro contratista, la Universidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al futuro contratista por razón de los servicios objeto del futuro contrato o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

6.11. MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el futuro contratista considere pertinente hacer a LA UPN por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo delreclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que LA UPN haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

6.12. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión será ejercida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura Física o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la UPN y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor,comunicando su decisión por escrito al futuro CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Grupo de Contratación.

6.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el proponente de conformidad con lo expresado en estos Términos de Referencia, el contrato se perfeccionará a través de la plataforma del SECOP II.

6.14. DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estarán a cargo del futuro contratista todos los costos, gastos y trámites necesarios para la legalización y ejecución del contrato, incluyendo la constitución y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, cuando haya lugar.

Para la ejecución del contrato se requerirá, además, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio, de conformidad con las condiciones establecidas por la Universidad.

Así mismo, previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles para revisión y aprobación del supervisor, la programación detallada de obra y los análisis de precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems de la oferta económica presentada.

La programación y los análisis de precios unitarios deberán contemplar los factores de producción, acceso al sitio de ejecución, disponibilidad de materiales, mano de obra, equipos, herramientas, transporte y demás costos directos requeridos para la ejecución de las obras dentro del plazo contractual, así como todos aquellos factores que puedan incidir en la ejecución y valor de los diferentes ítems contractuales

7 ANEXOS Y PROFORMAS

7.1 ANEXOS

7.1.1 Anexo No. 1: Estudios Previos
7.1.2 Anexo No. 2: Especificaciones Técnicas.
7.1.3 Anexo No. 3: Matriz de Riesgos
7.1.4 Anexo No. 4: Cronograma.
7.1.5 Anexo No. 5: Criterios de Desempate.
7.1.6 Anexo No. 6: Pacto de Transparencia
7.1.7 Anexo No. 7 Presupuesto Oficial
7.1.8 Anexo No. 8 Control de asistencia a actividades FOR-GTH-009

7.2 PROFORMAS

7.2.1 PROFORMA No. 1 – Modelo de carta de presentación de la propuesta, Anexo No. 1 y No. 2
7.2.2 PROFORMA No. 2 – Experiencia habilitante del Proponente.
7.2.3 PROFORMA No. 3 – Personal mínimo de trabajo requerido
7.2.4 PROFORMA No. 4 – Oferta económica.
7.2.5 PROFORMA No. 5 – Experiencia Especifica del Proponente.
7.2.6 PROFORMA No. 6 – Valores agregados.
7.2.7 PROFORMA No. 7 – Apoyo a la Industria Nacional.
7.2.8 PROFORMA No. 8 – Proponentes con trabajadores con discapacidad
7.2.9 PROFORMA No. 9 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
7.2.10 PROFORMA No. 10 – Formatos Documentos Consorcial / Documento Unión Temporal.

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