

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA 02 DE 2021**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOGÍSTICO DE LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA A NIVEL NACIONAL Y EN LA SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

**BOGOTÁ D.C. FEBRERO 2021**

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social al presente proceso de contratación

### RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses generales ni específicos para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la UNAD. [www.unad.edu.co](http://www.unad.edu.co) en el Link [http://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2012/COSU\\_A\\_CUE\\_0047\\_13092012.pdf](http://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2012/COSU_A_CUE_0047_13092012.pdf).
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Invitación Pública.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta, tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.
7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
  - Aparezcan los datos del tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
  - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
  - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
  - El OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
  - Que esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.

Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. EN NINGÚN CASO LA UNAD RECIBIRÁ PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirientes de este documento deberá ser entregada directamente al Grupo Jurídico y de Contratación de la UNAD en la Secretaría General de la UNAD, Calle 14 Sur N° 14-23 piso 5° Bogotá D.C., dentro del horario comprendido en el cronograma del presente proceso de invitación pública.

**ESTUDIO DE CONVENIENCIA, JUSTIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD****CONVENIENCIA:**

El proyecto pedagógico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD desde sus inicios, procura ofrecer alternativas de educación a comunidades anteponiendo los aspectos solidarios a poblaciones vulnerables en regiones en las cuales la escasa presencia del Estado, hace que las poblaciones en la mayoría de los casos, busquen o "rebusquen" alternativas de supervivencia con las pocas posibilidades productivas que les ofrece el medio, caso en el cual la UNAD mediante la formación en sus niveles de primaria, básica secundaria, programas tecnológicos, formación profesional y educación pos gradual, permite que pobladores con limitadas oportunidades forjen un proyecto de vida aunado a desarrollo profesional y una alta probabilidad de mejorar sus condiciones de vida para el estudiante y profesional, su entorno familiar y su comunidad. Para lograr estos objetivos la Universidad ha planteado estrategias desde el proyecto CCAV Fronteras, mediante el compromiso social imprime a la UNAD un rasgo característico: su espíritu social y comunitario que le posibilita hacerse parte de las comunidades como gestora de procesos educativos y culturales que contribuyen al desarrollo local y regional (Proyecto Centros Comunitarios de Atención Virtual de Fronteras CCAV, Leal. J. 2010), en los cuales la alta incorporación tecnológica y el uso intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación hacen de estas alternativa, dispositivos que acercan el conocimiento a la población, mediante espacios dotados por tecnología de punta al servicio de las comunidades como suits virtuales, laboratorios de acceso remoto, bibliotecas virtuales, auditorios multipropósito y salas de sistemas, en las cuales se puede acceder a la plataforma virtual de la Universidad y a todos y cada uno de los contenidos en línea o fuera de ella (campus off) de los cursos de cada uno de los programas ofertados por la Universidad. Otra estrategia mediante la cual se pretende incorporar grandes grupos poblacionales a las actividades pos conflicto es Campo UNAD como estrategia de movilidad formativa y productiva para la población rural colombiana, mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación, con impacto en la vida social, productiva y económica del campesino y su familia. La esencia regional, comunitaria y solidaria de la UNAD, le ha permitido durante 35 años centrar una relación con la sociedad civil, reforzando la dimensión pública del servicio educativo (Lanzamiento Campo UNAD, julio 2016). Estas estrategias al igual que todo el componente metodológico pedagógico de la Universidad se centra en el uso intensivo de la tecnología, la UNAD ha realizado grandes esfuerzos financieros por dotar a todas y cada una de sus sedes con equipos de última generación para que sean utilizados por estudiantes y docentes en el desarrollo de sus actividades académicas, en cada uno de sus cursos tanto teóricos como teórico-prácticos y prácticos, razón por la cual es necesario y de suma utilidad, el contar con un servicio que realice las labores de aseo y limpieza de manera permanente en cada sede con el fin de mantener adecuadamente cada uno de estos equipos y los activos de la Universidad, así como las instalaciones físicas, espacios de aprendizaje, oficinas, unidades sanitarias, cafeterías y circulaciones, las cuales se encuentran al servicio de la comunidad.

Por otro lado, la UNAD es la única institución pública de educación superior que ofrece todos sus programas de formación profesional con la metodología de educación a distancia, lo cual le ha permitido formular y desarrollar procesos académicos y administrativos adecuados a esta estrategia.

Tiene en funcionamiento siete Escuelas; entendidas como unidades organizacionales que tienen por objeto promover la gestión del conocimiento, mediante procesos de generación, apropiación, aplicación y circulación del saber académico plasmado en diseños curriculares y en planes y programas de proyección a la comunidad en el área particular del saber.

Con su estrategia pedagógica, la UNAD espera contribuir a la creación de condiciones que fomenten el arraigo y la permanencia de sus estudiantes y egresados en sus lugares de origen. De esta manera, la UNAD contribuye a disminuir el fenómeno de migración hacia las ciudades de mayor desarrollo y a fomentar, desde sus currículos, la formación del espíritu empresarial y creativo para la búsqueda de soluciones pertinentes a las necesidades de las regiones en las cuales hace presencia.

Mediante el fortalecimiento de las regiones y los centros de educación a distancia, CEAD, en los cuales hace presencia, la UNAD ha conseguido una optimización de sus recursos. En la actualidad la Universidad opera en 66 sedes, entre CEAD, CCAV, UDR y CERES, con presencia en más de 1020 municipios de Colombia, cumpliendo así con las políticas de cobertura especificadas por el Ministerio de Educación Nacional brindando una oferta educativa pertinente y de calidad en las zonas de conflicto, zonas de desplazamiento y zonas fronterizas.

La optimización derivada de estas acciones, se convirtió en la definición de un Macroproyecto de deslocalización zonal, que se acompasó con el proceso de transformación institucional y en mayor medida con la política de modernización de la organización.

La planificación y optimización en el uso de los recursos en todas las zonas, el desarrollo y auto sostenibilidad de las zonas y sus CEAD satélite y la racionalización de los procesos de gestión, buscan garantizar la capacidad de respuesta a nivel zonal, el fortalecimiento de los CEAD de cada una de las seccionales para garantizar la presencia educativa en las zonas de influencia bajo un esquema reticular y particularmente mejorar la capacidad instalada de las zonas en términos de:

- Conformación de centros de investigación y desarrollo
- Desarrollo de mapas de conocimiento
- Desarrollo humano y financiero auto sostenible
- Conformación de nuevos CEAD, CCAV, UDR,
- Transformación de CEAD en CCAV.

El impacto más visible de la consolidación académica y administrativa se refleja en el aumento de la cobertura poblacional de la UNAD. Con un incremento significativo de la matrícula académica en un 50,3%, actualmente la Universidad cuenta con más de 147.000 alumnos distribuidos en sus ocho seccionales en todo el país y más de 29.000 egresados.

Teniendo en cuenta la dinámica académica y administrativa de la Universidad es conveniente mantener las instalaciones de las plantas físicas de todas las Sedes donde ofrece sus programas académicos la UNAD, dentro de un estado óptimo en cuanto a higiene y aseo conforme a la normatividad vigente al respecto de salud ocupacional y seguridad industrial, se torna indispensable la contratación de una compañía que ofrezca este tipo de servicios a precios establecidos por el mercado, junto con el suministro de elementos, insumos, equipo y maquinarias, que las labores de aseo, limpieza, desinfección, servicio de cafetería y asistencia a los eventos que se requiera y programe la institución.

Lo anterior, en virtud a que la UNAD, no cuenta actualmente dentro de su estructura orgánica con el recurso humano específico para atender estas labores.

De igual manera, hacer extensiva la contratación para el servicio de cafetería, en todas las dependencias de cada una de las Sedes para los funcionarios administrativos, docentes, visitantes y en especial para atender los diferentes eventos que se programan como: Comités, Seminarios, Talleres, Consejos, Graduaciones, Condecoraciones, Audio y Video conferencias, entre otros.

Este tipo de servicios es directamente congruente con las actividades a desarrollarse con el plan operativo de la Gerencia Administrativa y Financiera.

## **JUSTIFICACIÓN**

La cobertura de la Universidad en los más de mil municipios colombianos en los cuales hace presencia, requiere de un esquema que permita mantener sus sedes aseadas, limpias y ordenadas a nivel nacional mediante una empresa especializada que resuelva el tema de aseo y limpieza de las sedes de la UNAD, además de mantener aseados y perfectamente limpios los espacios utilizados por los funcionarios, estudiantes y visitantes, como son oficinas, espacios de aprendizaje, salas tutoriales, salas de internet, biblioteca, laboratorios, unidades sanitarias, cafeterías, áreas de circulación y zonas verdes, en todas las sedes a nivel nacional en las cuales se presten los servicios académicos y administrativos, dado que la Institución no cuenta dentro de su estructura organizacional con el recurso humano específico para atender este tipo de labor. De otro lado, la Universidad ha realizado inversiones significativas en adecuación de espacios, equipos para la dotación de laboratorios de ciencia básica y ciencia aplicada, así como equipos de cómputo para las salas de internet, las suites virtuales y las bibliotecas virtuales, lo que implica ampliar la cobertura del servicio de aseo y limpieza para estos activos algunos de propiedad y otros a cargo.

La alternativa de contratación para la prestación del servicio de aseo y cafetería es un mecanismo que ahorra costos y brinda beneficios a la UNAD, en razón a que su misión no es la prestación de este tipo de servicios.

Las condiciones contractuales deben estar enmarcadas por las necesidades de este servicio para la UNAD, de acuerdo con el objeto enunciado anteriormente y las normas legales vigentes de la contratación de servicios para las entidades del Estado y la oportunidad obedece al dinámico crecimiento de la organización y a la terminación del contrato para el año anterior, así como brindar unas condiciones ambientales, sanitarias y de salubridad óptimas para garantizar la calidad de vida de la comunidad Unadista durante la permanencia en las instalaciones de la Universidad.

La idea de esta contratación, que tener en todas las sedes de la UNAD a nivel nacional, el mismo tipo de servicio independiente del desarrollo de la infraestructura de cada CEAD y de la cobertura estudiantil que pueda manejar.

## **FACTIBILIDAD:**

### **Factibilidad Técnica:**

En este momento las condiciones físicas de la Universidad en cuanto a infraestructura física y tecnológica permiten que los servicios de aseo y cafetería se adelanten en todas y cada una de las sedes a nivel nacional, para mantener adecuadamente los bienes en cada sede, máxime que en muchas de ellas se ha ampliado considerablemente el área de servicio y así como la ampliación de cobertura mediante la estrategia de B-Learning que implica una mayor utilización de los espacios académicos y administrativos, mediante amplia rotación de estudiantes y docentes lo que requiere de actividades de aseo de manera permanente.

### **Factibilidad Económica:**

El beneficio social de mantener los activos de la Universidad en buen estado de servicio en cada una de las sedes hace que se presten los servicios académicos y administrativos de todos nuestros programas a nivel nacional y las comunidades puedan acceder a los servicios educativos desde sus regiones sin necesidad de desplazarse a los centros urbanos con todos los riesgos que ello implica.

La presente contratación se encuentra amparada bajo el CDP No. 69 del 04 de FEBRERO de 2021.

### **Factibilidad Operacional:**

Las condiciones de infraestructura física de las sedes de la Universidad a nivel nacional, hacen que el servicio de aseo y cafetería pueda funcionar apropiadamente en todas y cada una de las sedes de la Universidad a nivel nacional.

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

### **ANTECEDENTES**

#### **1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse; transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que mediante Acuerdo Número 047 del 13 de septiembre de 2012 del Consejo Superior universitario se expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

#### **1.2 OBJETO**

**LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOGÍSTICO DE LIMPIEZA Y CAFETERÍA EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA A NIVEL NACIONAL Y EN LA SEDE NACIONAL JOSÉ CELESTINO MUTIS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

La presente invitación no da lugar a Licitación o concurso alguno, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD en desarrollo de su régimen propio de contratación y que por lo tanto no la obliga a contratar. Tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

#### **1.3 ENTIDAD CONTRATANTE.**

La entidad contratante es la UNAD. Para efectos de correspondencia y trámites relacionados con la invitación, el domicilio de la UNAD es la Sede José Celestino Mutis, Calle 14 Sur N° 14-23, Torre Administrativa, Quinto Piso, Grupo Jurídico y de Contratación. Teléfono: 3 443 700. Ext. 1501, 1503 Bogotá D.C. en donde debe presentarse directamente la documentación a la que haya lugar.

La Universidad de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política presume que toda información que allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el oferente.

#### **1.4 CALIDADES DEL OFERENTE.**

Podrán participar en este proceso de contratación todas las Personas Jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria y que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y normas concordantes.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

#### **1.4.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente no debe encontrarse impedido para contratar para lo cual deberá afirmar bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma de la oferta, que no se halla incurrido en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, las Leyes y decretos pertinentes.

#### **1.4.2 INHABILIDAD SOBREVINIENTE**

En particular en el caso de la incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, la cesión de derechos se hará de acuerdo con las normas pertinentes.

#### **1.4.3 PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta invitación las personas jurídicas hábiles, a título individual o en conjunto, y que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos de participación exigidos por la Ley y los presentes términos de referencia.

#### **1.4.4 PERSONAS JURÍDICAS**

Deben ser legalmente constituidas mínimo cinco (05) años antes a la fecha de la presente Invitación, y que su duración sea igual por lo menos al plazo del contrato y un año más, y cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto del contrato. Su representante legal debe estar plenamente autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

#### **1.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS**

Se denominan así las que se presentan en calidad de Consorcio o Unión Temporal. La propuesta en conjunto debe indicar la modalidad de intervención de los participantes y en el caso de la Unión Temporal señalarán con precisión los términos y extensión de la participación de cada uno, declarando el porcentaje de participación.

#### **1.4.6 REGLAMENTO PARA LAS PROPUESTAS CONJUNTAS**

Las propuestas conjuntas definidas atrás deberán cumplir con la siguiente condición especial: Objeto social de los integrantes: Todos los integrantes del consorcio o unión temporal deben tener un objeto social o una actividad mercantil relacionada directamente con el objeto del contrato.

### **REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **1.4.7 NATURALEZA DEL PROPONENTE**

Su objeto social o actividad mercantil debe comprender las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato.

### **1.5 FINANCIACIÓN**

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, sin embargo, la cancelación del valor del contrato está sujeta a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de la caja de la UNAD.

### **1.6 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para este contrato se estima en la suma de **TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$13.253.506.500,00)**. Este valor incluye IVA y todos los impuestos, gastos, tributos y demás aspectos tributarios en que pueda incurrirse o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

#### **La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.**

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral **"2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas"**.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los impuestos que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

**1.6.1 Disponibilidad Presupuestal:** La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso, con el CDP No. 69 del 04 de febrero de 2021.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio objeto de la presente Invitación. Por lo tanto, La UNAD da por entendido que el Oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, proyectó todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

### **1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR**

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Pública y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD, corresponde a la gerencia administrativa y financiera de la UNAD

### **1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

La UNAD No podrá contratar con personas que se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y las Leyes vigentes.

### **1.9 RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL**

Los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública, así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. De acuerdo con la acción de repetición responden con su propio patrimonio.

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

Por virtud de la ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado

## 2. PROCESO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	09 de febrero de 2021		10:00 a.m.	Página web de la UNAD: <a href="https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas">https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas</a>
Publicación de Términos de Referencia	09 de febrero de 2021		10:00 a.m.	Página web de la UNAD: <a href="https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas">https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas</a>
Visita Técnica	11 de febrero de 2021		10:00 a.m.	Sedes de la UNAD (VER NUMERAL 2.4)
Observaciones a los Términos de Referencia	9 de febrero de 2021	11 de febrero de 2021	De 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	Cada proponente envía por escrito, dirigido a la Secretaría General, 5° piso, Calle 14-sur No. 14 - 23 Bogotá, y/o correo electrónico: <a href="mailto:ojuridica1@unad.edu.co">ojuridica1@unad.edu.co</a>
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	15 de febrero de 2021		De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Respuesta y aclaraciones: Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo certificado) Publicación de adendas: Página web de la UNAD: <a href="http://www.unad.edu.co/Contratacion">www.unad.edu.co/Contratacion</a>
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	18 de febrero de 2021		09:00 am	Secretaría General UNAD, al correo electrónico: <a href="mailto:ojuridica1@unad.edu.co">ojuridica1@unad.edu.co</a>
Proceso de evaluación de las ofertas	18 de febrero de 2021	22 de febrero de 2021	De 10:00 am a 5:00 pm	Comités evaluadores UNAD
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	18 de febrero de 2021	22 de febrero de 2021	Hasta las 12:00 m.	Comités evaluadores UNAD
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	18 de febrero de 2021	22 de febrero de 2021	Hasta las 3:00 p.m.	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso, Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico <a href="mailto:ojuridica1@unad.edu.co">ojuridica1@unad.edu.co</a>
Publicación del informe de evaluación preliminar	23 de febrero de 2021		Desde las 9:00 am	<a href="https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas">https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas</a>
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	23 de febrero de 2021	24 de febrero de 2021	Desde las 9:00 am hasta las 5 pm	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso, Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico <a href="mailto:ojuridica1@unad.edu.co">ojuridica1@unad.edu.co</a>
Respuesta a observaciones del informe de evaluación	25 de febrero de 2021		09:00 a.m.	Respuesta y aclaraciones: Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo certificado)
Publicación informe de evaluación definitivo y adjudicación.	25 de febrero de 2021.		09:00 a.m.	Página web de la UNAD: <a href="https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas">https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas</a>

*El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad y se comunicará a través de la página web.*

## 2.1 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD [www.unad.edu.co](http://www.unad.edu.co), bajo la URL: <https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas> se publicarán los términos de Referencia y la Apertura de la Invitación a partir de la fecha establecida en el cronograma de la invitación.

## 2.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término la UNAD no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.

Solo se recibirán observaciones por escrito en físico o por correo electrónico, las cuales serán recibidas en el Grupo Jurídico y de Contratación de la Secretaría General de la UNAD, ubicado en la Calle 14 sur No. 14 23, piso 5, Tel 3443700 ext 1501, 1503 y correo electrónico [ojuridica1@unad.edu.co](mailto:ojuridica1@unad.edu.co)

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizarán conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. En caso en que la(s) observación(es), conlleven a la realización de adenda(a) a los términos de referencia del presente proceso, dicha(s) adenda(s), deberá(n) ser pública(s) en la en la Página web de la UNAD (<https://sgeneral.unad.edu.co/contratacion/invitaciones-publicas>) y las mismas (las adendas) entrarán a formar parte de los términos de referencia del presente proceso de invitación.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de los presentes Términos de Referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitudes de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones de los Términos habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas exclusivamente por escrito.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adenda.

- **NOTA:** Los oferentes que no presenten observaciones, se entiende que conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad.

## 2.3 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 2.4 VISITA TÉCNICA

Los proponentes deberán asistir a la visita técnica que se llevará a cabo en las diferentes instalaciones de la UNAD dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades. Se dará inicio a la visita técnica a las 10 am, hora en la cual deberán estar presentes los interesados, pasada la hora de inicio no se permitirá la realización de la misma durante el transcurso de la visita a personal que no se encontrare a la hora señalada.

La visita se realizará a todos los sitios de prestación del servicio en la UNAD aquí listados:

DIRECTORIO LOCAL Y TELEFONICO SEDES UNAD							
ZONA	CENTRO	NOMBRE DIRECTOR (A)	DIRECCIÓN COMPLETA	TELÉFONO 0 1	TELÉFONO 2	CIUDAD Y DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO
ZONA AMAZONIA ORINOQUIA	CEAD ACACIAS	Blanca Dilia Parrado Clavijo	Km 1 Vía Acacias Villavicencio, contigua al complejo ganadero	3443700#8414-8417	3222506976-3112904798	Acacias (Meta)	acacias@unad.edu.co o blanca.parrado@unad.edu.co
	CEAD YOPAL	María del Rosario Díaz Olaya	Cra 15 #14-65 (Tr 18:14-65) Barrio Corocora-UNAD	634 1946 - 633-4591	3118989020-3115315009	Yopal (Casanare)	maria.diaz@unad.edu.co
	CEAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	Ana Isabel Gavilan Reina	Calle 19 19E-40 Barrio La Granja	(8) 5841787	3214534531	San José del Guaviare (Guaviare)	ana.gavilan@unad.edu.co
	CEAD PUERTO CARREÑO	Diva Tatiana Betancur Rodríguez	carrera 7 No. 20-169 Barrio santa.teresita	(098) 5854405	3182506924 3112814949	Puerto Carreño (Vichada)	puertocarreno@unad.edu.co o diva.betancurt@unad.edu.co
	CERES CUMARAL	Nilton Guavita Moya	Calle 9 No. 19-42 Barrio Simon Bolivar casa de la cultura segundo piso.	no tienen fijo	3134997811-3124542343	Cumaral (Meta)	nilton.guavita@unad.edu.co - franz.bobadilla@unad.edu.co
	CERES PUERTO INIRIDA	Cenen Iadislao Muñoz Lopez	Calle 19 N° 10-44 Barrio Comuneros	no tienen fijo	3232019517-3112816222	Puerto Inirida (Guainía)	cenen.lopez@unad.edu.co
	URD LETICIA	Diana Andrea Camargo Pico	Calle 12 N° 745 Barrio Jose María Hernandez	3134412305	3134412305	Leticia Amazonas	diana.camargo@unad.edu.co
ZONA CENTRO BOGOTA C/MARCA	NODO JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	Claudia Teresa Vargas Galan	Transversal 31 No 12 38 sur	3228440930	3443700 ext 2038338	Bogota - Cundinamarca	claudia.vargas@unad.edu.co
	CCAV FACATATIVÁ	Diego Fernando Medina Soto	Transversal 11 No 5 - 35 Este Barrio Portal de Maria	3222015240	8421175	Facatativa (Cundinamarca)	diego.medina@unad.edu.co
	CCAV ZIQAQUIRÁ	Mercedes Rojas Salcedo	Carrera 16 No. 4 A - 103 Barrio Alagarra 3	3214245142	8526975	Zipaquirá (Cundinamarca)	mercedes.rojas@unad.edu.co
	CEAD GACHETA	Jorge Enrique Leon Rodriguez	Avenida 8 N 4-18 Barrio Simon Bolivar	3115143850	8535438	Gacheta (Cundinamarca)	jorge.leon@unad.edu.co
	CEAD FUSAGASUGA	Santiago Andres Cadena Delgado	Avenida Panamerica - Diagonal al Terminal de Transportes	3153117988	8865662	Fusagasuga (Cundinamarca)	santiago.cadena@unad.edu.co
	CEAD ARBELAEZ	Santiago Andres Cadena Delgado	Avenida Panamerica - Diagonal al Terminal de Transportes	3153117988	8865662	Arbelaez - (Cundinamarca)	santiago.cadena@unad.edu.co
	CEA GIRARDOT	Juan Carlos Cuadros Gomez	Carrera 10 No 36 - 50 Vía Tocaima	3112814944	8326798	Girardot (Cundinamarca)	juan.cuadros@unad.edu.co

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

	UDR SOACHA	Carlos Augusto Marquez Chavez	Diagonal 28 No 28 - 99 Ciudad Verde	3174344874	3759500	Soacha (Cundinamarca)	carlos.marquez@unad.edu.co
	UDR Chipaque	Dany Mariela Silva vargas	Carrera 3 # 5 - 18 Segundo piso salon Multifuncional	3178534205	3178534205	Chipaque (Cundinamarca)	dany.silva@unad.edu.co
ZONA CENTRO BOYACA	CEAD DUITAMA	MARIA TERESA MELO	Kilómetro 1 Via Pantano de Vargas	3125262767 - 3143059605	3212712687 - 3112816205	Duitama - Boyacá	maria.melo@unad.edu.co
	CEAD TUNJA	LUZ MARTHA VARGAS	Calle 18 Carrer1 barrio Manzanares Tunja	(8) 7442803 / 7443587	311 - 2816205	Tunja - Boyacá	tunja@unad.edu.co
	CEAD CHIQUINQUIRA	LINA ESPERANZA PEDREROS	Carrera 6 N. 30 - 32 Antiguo Edificio Itboy	(98) 7260774 - 7260775	311.2814953	Chiquinquirá - Boyacá	lina.pedrerros@unad.edu.co
	CEAD SOATA	PADRE LUIS JOSE BONILLA ROJAS	Carrera 6 No. 8 - 47	(98) 7881228	3112815811	Soata - Boyacá	luis.bonilla@unad.edu.co
	UDR BOAVITA	PADRE LUIS JOSE BONILLA ROJAS	Carrera 4 No. 8 - 26 Barrio Rodríguez Castillo	(98) 7885292	312-3507324	Boavita - Boyacá	luis.bonilla@unad.edu.co
	CEAD GARAGOA	GLORIA ESPERANZA HOZMAN	Calle 10 No. 16-02	(98) 7502210	3112814235	Garagoa - Boyacá	gloria.hozman@unad.edu.co
	UDR SOCHA	DIANA MARCELA MEDINA	Calle 9 con Carrera 8, Esquina Barrio Santa Lucia y la Florida	(98) 7874377	3112815560	Socha - Boyacá	diana.medinac@unad.edu.co
	CEAD SOGAMOSO	PADRE DANILO HERNANDO RODRIGUEZ	Calle 5 No. 1 - 08 Barrio Monquirá	(98) 7719187 - 7725258 - 7725259 - 7706645	3112814973	Sogamoso - Boyacá	danilo.rodriguez@unad.edu.co
	UDR CUBARA	MOISES RIOS LIRARAZO	Cra. 3 No. 5 - 54 antiguo Colegio Pablo VI	3134194092	3112301824	Cubara - Boyacá	moises.rios@unad.edu.co
	ZONA CENTRO ORIENTE	NODO BUCARAMANGA	LAURA CRISTINA GOMEZ OCAMPO	Carrera 27 N° 40 - 43 Barrio Mejoras Públicas	6358577	3112814981	Bucaramanga (Santander)
CEAD OCAÑA		LUIS ALFONSO CASADIEGO GONZALEZ	CALLE 10 # 9- 47 CENTRO	5626879	5626878 - 3186903082 - 3112814245	Ocaña, Norte de Santander	ocana@unad.edu.co
CERES VELEZ		RUBIEL SUAREZ GONZALEZ	CRA 5 # 9 - 88 Vélez Santander	7564633 - 7565757	3112814265		
CEAD MALAGA		MARIELA GARCES DE MARQUEZ	CARRERA 9 N 15-20 BARRIO UNION	3112814941	6607201 - 6607769 - 6607351 - 6607016	MALAGA SANTANDER	malaga@unad.edu.co
CEAD PAMPLONA		NIDIA YASMIN DUQUE BARAJAS	CALLE 5 3 05 BARRIO EL CARMEN	3112815599	5686688	PAMPLONA	pamplona@unad.edu.co
UDR BARRANCABERMEJA		ADDY PATRICIA SALAZAR JAIME	CALLE 55 NO 23 - 31 / 23-25 BARRIO GALÁN	6224929	3213669499	BARRANCABERMEJA (SANTANDER)	barrancabermela@unad.edu.co
CCAV CUCUTA		ERNESTO ALEJANDRO COTE SANCHEZ	Calle 24 No.2- 172 Barrio García Herferos	5893592	3132457520		

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

ZONA SUR	CEAD IBAGUE	JAIME ALBERTO BUENAVENTURA MONSALVE	CALLE 34 N° 9A-26 SAN SIMÓN PARTE BAJA	2654385 ext 8200	3163559188	IBAGUE-TOLIMA	jaimie.buenaventura@unad.edu.co
	CCAV NEIVA	GLORIA ISABEL VARGAS HURTADO	CARRERA 5 N° 8-08 BARRIO ALTICO	8715272 ext 3313	8706048 - 3115036855	NEIVA-HUILA	neiva@unad.edu.co
	CEAD FLORENCIA	EDILBERTO SILVA FIERRO	CARRERA 1 N° 31-30 BARRIO EL CUNDUY	4369347	3103438190	FLORENCIA-CAQUETA	florencia@unad.edu.co
	CCAV PITALITO	LUIS ERNESTO RAMIREZ GUERRERO	AVENIDA PASTRANA N° 19-50 SUR	8360104 ext. 2902	3112814250	PITALITO-HUILA	pitalito@unad.edu.co
	UDR LA PLATA	JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE CABRERA	CALLE 4 N° 5 - 58 CENTRO	3214587521	3214587521	LA PLATA-HUILA	plata@unad.edu.co
	UDR MARIQUITA	CHRISTIAN JAVIER DELGADO PABON	CALLE 4 N° 6-36 VILLA HOLANDA	3123875009	3123875009	MARIQUITA-TOLIMA	mariquita@unad.edu.co
	UDR LIBANO	DAIRO ALBERTO CATANO GUTIERREZ	DIAGONAL 3 CON CARRERA 17 ANTIGUO BATALLON PATRIOTAS BARRIO LAS FERIAS	2564318	3102127626	LIBANO-TOLIMA	libano@unad.edu.co
	UDR SAN VICENTE DEL CAGUAN	JOHANY PARRA CONDE Registro y control	CARRERA 5 N° 5-81 BARRIO LA CONSOLATA	3208503960	3185750963	SAN VICENTE DEL CAGUAN-CAQUETA	sanvicentedelcaguan@unad.edu.co
	UDR VALLE DEL GUAMUEZ	LEONARDO ANTONIO REDONDO MARTINEZ	CALLE 7 N° 5, A - 08 ESQUINA	310571813	310571813	VALLE DEL GUAMUEZ - PUTUMAYO	valledelguamuez@unad.edu.co
	UDR PUERTO ASIS	MORERY CLARIZA ORTEGA ERAZO	CALLE 34 No. 24 - 85 BARRIO LA FLORESTA ENSEGUIDA CASA DE LA CULTURA	3123417610	3123417610	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	puertoasis@unad.edu.co
ZONA OCCIDENTE	NODO MEDELLIN	GLORIA CONCEPCION HERRERA SANCHEZ	CARRERA 45N°56-19, EL PALO, ENTRE PERU Y BOLIVIA	2910273 EXT.4058	2910114	MEDELLIN ANTIOQUIA	medellin@unad.edu.co
	CCAV DOS QUEBRADAS	INÉS DEL CARMEN GUERRERO GUZMAN	CARRERA 23 diagonal 25f BARRIO MILAN	3117599 ext.1	3367133	DOSQUEBRADAS RISARALDA	dosquebradas@unad.edu.co
	CCAV QUIBDO	NELSON CASAS	CARRERA 2 N°24-06 BARRIO YESCA GRANDE	6721343	6724117	QUIBDO CHOCO	quibdo@unad.edu.co
	CEAD LA DORADA	LUZ KARIME RODRIGUEZ	CARRERA 32 N°140 BARRIO LA CONCORDIA	8572588	8574878	CALDAS LA DORADA	dorada@unad.edu.co
	CEAD TURBO	MÓNICA CAICEDO GONZÁLEZ	CARRERA 16 N° 101-33	8276305	8276295	TURBO ANTIQUIA	turbo@unad.edu.co

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

			BARRIO BALTAZAR				
ZONA CENTRO SUR	NODO PALMIRA	José Luis Montaño Hurtado	Kra.28 No. 40- 56 Barrio Versailles Palmira Valle	92- 2836366 - 2847152	- 2847153 - 2847154	PALMIRA - VALLE	palmira@unad.edu.co
	CEAD POPAYAN	Nancy Cabezas Burbano	SEDE NORTE: Kra. 5 No. 46N- 67 Vía piscinas de Comfacauca SEDE CENTRO: Kra. 3 No. 2-55 Sector histórico	92/ 8380722 - 8380931 - 8380929 - 8380000 - 8380932	92-7237441/ Fax 7238628- 7298520	POPAYAN - CAUCA	popayan@unad.edu.co
	CEAD PASTO	Alicia Cristina Silva Calpa	Calle 14 No.28- 45 Bomboná	92- 7237441/ Fax 7238628- 7298520	3157359566	PASTO - NARIÑO	pasto@unad.edu.co
	CERES SANTANDER DE QUILICHAO	Carlos Andres Rojas Velez	Carrera 7 No. 2b - 20 frente al parque bolívar	92- 7237441/ Fax 7238628- 7298520	92-7237441/ Fax 7238628- 7298520	SANTANDER DE QUILICHAO - CAUCA	squilichao@unad.edu.co
	UDR TUMACO	Armando Fernández	Calle Sucre No. C-132 segundo piso frente al banco de Bogotá	312410407- 2	92-7237441/ Fax 7238628- 7298520	TUMACO - NARIÑO	tumaco@unad.edu.co
	CERES EL BORDO	Magdaly Yolima Mosquera Alban	Carrera 2 Número 11a-19. B/Jardín	321271298- 4	8261094 - 8261377- 8261088	EL BORDO - CAUCA	bordo@unad.edu.co
	UDR CALI	Yesid Gildardo Gallego Torres	Avenida Roosevelt No. 36-60	5141320	3208503854	CALI - VALLE	cali@unad.edu.co
	JOSE CELESTINO MUTIS	Martha Lucia García	Calle 14 sur No. 14 -36 barrio Restrepo - Bogotá	(1) 344- 3700 Ext 1001 - 1002	313-2457539	Bogotá - Cundinam arca	mfisico@unad.edu.co
	CALLE 53	HUMBERTO SIATAMA	Calle 53 No 14 -39 Bogotá	(1) 3443700	3125858826	Bogotá - Cundinam arca	humberto.siatama@unad.edu.co
	ARCHIVO CENTRAL	CAMILO RESTREPO	Carrera 30 No. 1D - 25/27 Bogotá	(1) 3712275 - 3708430	3013700881	Bogotá - Cundinam arca	camilo.restrepo@unad.edu.co
ZONA CARIBE	CCAV VALLEDUPAR	MARIO ROMERO MUNIVE	Calle 39 # 4B - 02 Barrio Panamá	(+57 5) 5824594 / ( +57 5) 5824634	3163137542	VALLEDU PAR- CESAR	mario.romero@unad.edu.co
	CEAD BARRANQUILLA	MARDELIA PADILLA SANTAMARIA	Calle 58 No. 54-125 Prado	311 2817642 ( ( +57 5) 3315770 / ( +57 5) 3315769 / ( +57 5) 3315777 / ( +57 5) 3315771	3112814276	BARRAN QUILLA- ATLANTIC O	mardelia.padilla@unad.edu.co barranquilla@unad.edu.co

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

CEAD PUERTO COLOMBIA	MARDELIA YOLIMA PADILLA SANTAMARÍA	Kilómetro 11- antigua vía Pradomar - Salgar (150 metros adelante del Colegio Los Corales)	575-3441101, 575-3440924	311-2814476	ATLANTICO	mardelia.padilla@unad.edu.co puertocolombia@unad.edu.co
CEAD COROZAL	FABIAN MENDOZA	Carretera troncal Corozal entrada a Morroa	852-840826-841302	3112815591	COROZAL-SUCRE	fabian.mendoza@unad.edu.co
CEAD CARTAGENA	ROBERTO DE LEON PORRAS	Transversal 45 # 44A - 221 Avenida al Acueducto - Barrio Paraguay	(+57 5) 6628812	3123507327	CARTAGENA-BOLIVA	roberto.leon@unad.edu.co
CEAD SANTA MARTA	NELSON LEAL BOLAÑOS	Av. El Libertador # 30 - 320	(+57 5) 4334674 / (+57 5) 4334675 / (+57 5) 4337434	3208502676	SANTA MARTA-MAGDALENA	nelson.leal@unad.edu.co
CEAD EL BANGO	SHIRLEY ROMANO	CALLE 5 No. 11-46 BARRIO LA PLEGARIA	3132460009	3132460009	BANCO-MAGDALENA	shirley.romero@unad.edu.co
CERES EL PLATO	RUTH MARCELA ESCOBAR	Avenida los contenedores - IED Gabriel Escobar Ballestas sede Gabrielito	301-28422393	301-28422393	PLATO-MAGDALENA	ruth.escobar@unad.edu.co
UDR CURUMANI	HIRINA LOAIZA	Carrera 17 # 12 - 57 Barrio El Paraíso antiguo subcentro Jaime Mestre Cock	3132457529	3132457529	CURUMANI-CESAR	hirina.loaiza@unad.edu.co
UDR AGUACHICA	LEVITH HINOJOSA	Carrera 20 # 6A - 58	3136000112	3136000112	AGUACHICA-CESAR	levith.hinojosa@unad.edu.co
CEAD RIOHACHA	JOSE LUIS SEDAN	Calle 15 # 8 - 63 Riohacha	314 5969391 / (+57 5) 7285198	314 5969391	GUAJIRA-RIOHACHA	JOSE.SEDAN@UNAD.EDU.CO
CEAD SAHAGÚN	MORLY AGAMEZ	Calle 19 # 16A - 10 Barrio San Roque	311 2814323 / (+57 5) 7777214	311 2814323 / (+57 5) 7777214	SAHAGUN-CORDOBA	marly.agamez@unad.edu.co

En cada uno de estos sitios que se acaban de indicar el oferente adjudicatario deberá prestar el servicio, quedando así establecidos a los oferentes las sedes y lugares donde se desarrollará el objeto contractual.

**La asistencia a la visita técnica no será obligatoria**, no obstante, el desconocimiento de las condiciones, no servirá de excusa posteriormente por parte del futuro contratista para el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Durante la visita **cada proponente deberá llevar el Formulario N° 5** de los presentes Términos de Referencia, el cual será diligenciado por el funcionario competente de la sede del CEAD visitado. Dicho formulario diligenciado deberá ser anexado a la oferta presentada el día del cierre de la presente invitación. Si el proponente presenta un Formulario distinto al indicado en los presentes Términos de Referencia, la visita a ese sitio en particular se entenderá no realizada y por tanto no se asignará el puntaje correspondiente.

La visita debe ser realizada por un funcionario de la firma del oferente, quien deberá presentar carta de autorización de la empresa, consorcio o unión temporal para realizar dicha visita.

En caso de ofertas conjuntas la visita deberá ser realizada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar en la visita el documento de la conformación del consorcio o unión temporal, definiendo los integrantes y % de conformación; estos documentos deberán ser aportados en la oferta con la firma de cada funcionario que atendió la visita en cada lugar, para verificar su presentación en el momento de la diligencia, so pena de tener como no realizada la visita.

Las respuestas a las observaciones se remitirán al proponente que realizó la observación mediante correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma; en caso en que dichas observaciones den lugar a la realización de una adenda, dicha adenda entrará a formar parte de los Términos de referencia y deberá ser publicada en la Página web.

## 2.5 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Pública se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente, valor de la oferta y garantía de seriedad. Esta acta será suscrita por los participantes y funcionarios que en ella intervengan.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas en los Términos de Referencia no podrán ser consideradas.

La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada mediante adenda.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico que no sea al descrito en el cronograma de invitación pública. Tampoco se aceptarán propuestas entregadas en cualquier medio en otras oficinas de la UNAD. Después de la hora límite no se recibirán más ofertas.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual" de esta invitación Pública será de Uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con estos Términos de Referencia.

En el evento de ampliarse el término para la escogencia del contratista o adjudicación, se informará a los proponentes con el fin que amplíen la vigencia de la garantía. De no ampliarse la vigencia de ésta, se entenderá que el proponente carece de interés en continuar participando en la presente invitación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", encontrándose en cualquier etapa del mismo y/o cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante adenda dentro de los dos (2) días siguientes a la

toma de su decisión. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

## **2.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

La UNIVERSIDAD por intermedio de la Secretaría General, podrá solicitar después del cierre de la Invitación aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre aspectos que no sean claros, se presten para confusión o simplemente sean confusos en las ofertas.

No se podrá adicionar, modificar, completar o mejorar la oferta.

## **2.7 RESPUESTAS A LAS ACLARACIONES DE LAS OFERTAS**

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se recibirán en original o vía correo electrónico en la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos en el cronograma

## **2.8 PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.**

Las evaluaciones preliminares serán publicadas en la página web de la UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

## **2.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTAS DE OFERTAS**

Durante el tiempo establecido para tal fin los oferentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluaciones preliminar que consideren, y estas deberán hacerse llegar a la Oficina Jurídica y de Contratación dentro de los plazos establecidos.

De la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

## **2.10 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL**

Las respuestas a las observaciones finales se remitirán mediante correo físico y/o correo electrónico al proponente que realizó la observación, dentro de los plazos establecidos en el cronograma y el informe de evaluación final será publicado en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida para tal fin.

## **2.11 ADJUDICACIÓN**

La aceptación de la oferta definitiva, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos, mediante la publicación de la resolución de adjudicación en la página web de la Universidad.

## **2.12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

## **2.13 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS**

La información que contengan las ofertas tendrá un carácter de reservado para los documentos que exige la Ley.

## 2.14 RETIRO DE OFERTAS

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo al Grupo Jurídico y de Contratación antes del cierre de la invitación; para lo cual en el momento del cierre la UNIVERSIDAD se abstendrá de abrir la propuesta en su original y copias.

## 2.15 NEGATIVA DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

En este evento la UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contrato al segundo mejor calificado, para lo cual tendrá cinco (5) días hábiles, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

Quedará a favor de la UNIVERSIDAD la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

## 3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá estudiar cuidadosamente los presentes términos, e informarse de la totalidad de las condiciones que de alguna manera afecten el costo y desarrollo de los trabajos.

Por lo anterior, el proponente desde el momento que inicia la elaboración de la oferta, declara y acepta conocer suficientemente los términos, condiciones y forma de su participación. Tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

### 3.1 CANTIDAD Y CONTENIDO DE LAS COPIAS.

Las propuestas deberán presentarse en **UNA (1) COPIA** a través de entrega de propuesta a correo electrónico dirigido a **Ojuridica1@unad.edu.co**. **Dicho ejemplar deberá ser completamente legible y deberá contar con la debida foliación correspondiente, así mismo, deberá señalar en la portada de la propuesta, el nombre del proponente, el número y el objeto de la invitación.** El ejemplar debe estar foliado en orden consecutivo ascendente e incluir todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos. **Los documentos que componen la totalidad de la propuesta deben escanearse documento por documento en formato PDF (por favor NO todos los documentos en un solo archivo PDF, NI TAMPOCO hoja por hoja; por ejemplo: un documento es: "El certificado de representación y existencia", este documento consta de varias hojas, entonces debe escanearse todas las hojas que conforman ese documento, en un solo archivo PDF).** Cada documento debe tener un nombre acorde a su contenido, deben ser 100% legibles (por lo anterior y como recomendación de mejores prácticas, es necesario en primera instancia, reunir todos los documentos completos de la propuesta original, foliarla en su totalidad y luego realizar uno a uno el escaneo en PDF de cada documento; de esta forma se guarda la concordancia de foliación de los documentos.

**NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.**

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con

posterioridad a la fecha y hora de la presentación de ofertas. La propuesta global deberá ser presentada haciendo claridad sobre cada uno de los elementos de la oferta, su valor total, información solicitada, y sobre los aspectos técnicos del objeto del contrato.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la UNAD pueda solicitar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su cotización sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de oferta fuera del plazo o sitio estipulado en estos términos.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente; la dirección, teléfono y correo electrónico en donde pueda recibir correspondencia.

### **3.2 ENMENDADURAS**

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente en documento aparte incluido en la propuesta.

### **3.3 FIRMA**

Las propuestas deben ser suscritas por el proponente, su representante o apoderado según sea el caso, cumpliendo con las formalidades del estatuto social.

### **3.4 COSTOS**

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UNAD en ningún caso será responsable de los mismos.

Además del estudio cuidadoso de estos Términos de Referencia, el proponente deberá utilizar todos los medios disponibles para informarse de los factores que influyan en los costos de su propuesta.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

Cualquier omisión por parte del proponente al respecto de este numeral, será a su propio riesgo y costo y no se hará concesión, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones. Si alguno de los proponentes tuviere duda alguna en razón del contenido de los Términos de Referencia, deberá obtener de la UNAD las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su oferta, con sujeción a los plazos señalados en estos Términos de Referencia.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente; acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

#### 4 DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR

##### 4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Debe escribirse en papelería original del proponente, en la cual debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **Formulario N° 1**. En especial se hace notar el compromiso anticorrupción que contiene el citado formulario.

##### 4.1.1 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de órgano social.

##### 4.2 CARTA DE INFORMACIÓN PARA PROPUESTA CONJUNTA.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, se deberá diligenciar este documento siguiendo el formato del **Formulario N° 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas deberán adjuntarse sin excepción al Formulario No. 2 de la oferta, las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales en primer lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal, a presentar la Oferta en Unión Temporal o Consorcio indicando la empresa con la cual se autoriza a conformar el oferente plural, y en segundo lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal a participar en este proceso de invitación pública en particular.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente esté permitido.

La UNAD podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación del contrato, los documentos que considere pertinentes para verificar la información allegada con la propuesta.

##### 4.3 HOJA DE VIDA FIRMADA del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este documento (y según los formatos correspondientes para cada caso), deben aparecer los **datos personales del proponente si es persona natural o Persona jurídica** y la experiencia del mismo y debe contener como mínimo datos como **dirección, identificación, teléfono, correo electrónico** y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, cada firma que compone el Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar la correspondiente hoja de vida firmada del Departamento Administrativo de la Función Pública

La hoja de vida, deberá contener todos y cada uno de los documentos soporte, según las instrucciones de diligenciamiento anexas al formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

##### 4.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

#### 4.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio para personas jurídicas nacionales) o **el documento debidamente apostillado** que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).

La fecha de expedición con la que debe presentarse el certificado de existencia y representación legal, **no debe ser mayor a treinta (30) días de la fecha de la presentación de ofertas. Adicionalmente dicho documento debe acreditar que la duración de la sociedad, no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso de invitación pública y un (1) año más.**

El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente invitación.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Las personas naturales deberán adjuntar la matrícula mercantil respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal, acreditando en dichos documentos respectivamente, la correspondiente renovación de la matrícula mercantil dentro de los periodos legales y/o tributarios correspondientes, so pena de declarar dicho documento como no habilitante y por ende ser causal de rechazo o inadmisión de la propuesta.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar sin excepción el certificado de existencia y representación legal, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

#### 4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.).

Dentro del documento que se presente **debe aparecer si el proponente pertenece al Régimen Simplificado o Común y debe ser el documento completamente legible y actualizado, con fecha de expedición no anterior a un (1) año de la fecha de cierre de la invitación.**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

#### 4.6 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

A la propuesta deberá anexarse el **original de la correspondiente póliza de seriedad a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación.** Será expedida a favor de la UNAD por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Invitación. En especial las relacionadas con los términos de su oferta, con la suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos establecidos.

**La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, y por una cuantía igual al 10% del valor de la propuesta.**

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quienes resulten favorecidos hasta la constitución de las garantías indicadas en el contrato.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: Universidad Nacional Abierta y a Distancia - NIT 860.512.780-4
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido);
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (para persona jurídica nacional) ó el documento que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).  
Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante designado en el documento de constitución).
- f) Se debe aportar el soporte de pago de la prima. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
  2. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento o el plazo acordado.
- **NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA y/o la no suscripción de la misma, será motivo de rechazo** por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a), b), c), d) y e) del presente numeral.

#### 4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica:

- a) Deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio o suministro u obra (el que corresponda según sea el caso).
- b) Deberá incluir todos los costos, impuestos contribuciones y demás valores e impuestos que se desprendan del objeto de la invitación.

- c) Deberá discriminar el valor de la oferta antes de I.V.A., el valor correspondiente al I.V.A. y el valor total de la propuesta incluido el I.V.A.
- d) Deberá incluir el análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial del proceso.
- e) Además de lo anteriormente descrito, debe relacionar:
  - ITEM: Identificación numérica ascendentes de los productos solicitados por la UNAD.
  - PRODUCTO: Descripción específica del elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD
  - CANTIDAD: Número de elementos, productos o servicios solicitados por la UNAD
  - PRECIO UNITARIO: Costo presentado por el oferente para cada elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD. Este costo debe ser presentado sin centavos.
  - PRECIO TOTAL SIN IVA: Es la multiplicación entre la cantidad por el precio unitario. Este costo debe ser presentado sin centavos.
  - VALOR DEL IVA POR PRODUCTO: Impuesto al valor agregado aplicado al precio total sin I.V.A.
  - PRECIO TOTAL POR PRODUCTO: Es la suma de Precio Total Sin IVA más el Valor del IVA por producto. Este costo debe ser presentado sin centavos.
  - PRECIO TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA (EN LETRAS SIN CENTAVOS): Es el valor total de la oferta en letras discriminando el valor de la oferta, el impuesto del IVA y el valor total. El precio debe ser presentado sin centavos.

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.

• **NOTA**

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente; acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta, la discriminación del valor de su oferta, en la siguiente manera:

- Valor antes de IVA
- % correspondiente al IVA Otros impuestos y porcentajes respectivos a aplicar a los mismos.
- Explicar si existen variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar en dichos impuestos; todo lo anterior, junto con la justificación normativa (de carácter legal y/o tributario) frente a su aplicación
- Valor total de la oferta incluidos impuestos

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

**4.8. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.**

Acreditar con la certificación respectiva el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias) dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El proponente deberá **acreditar que el pago de los aportes respectivos se ha efectuado desde los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la invitación**, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (esta última nota, solo será admisible cuando puntualmente en el proceso de invitación pública se soliciten participar personas jurídicas que se encuentren legalmente constituidas en un período igual o inferior a 6 meses antes de la fecha de apertura y/o cierre de la presente invitación pública).

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

**4.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

**4.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

El oferente debe presentar certificación de NO estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta o propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

**4.11 CERTIFICADO ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL.**

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal, con una vigencia igual o inferior a un año**, contado desde la presentación de la propuesta.

Para el caso de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, deberá presentarse el certificado del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

#### 4.12 CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO ÚNICO DE INFRACCIONES O SANCIONES AMBIENTALES VITAL-RUIA

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante, con una vigencia igual o inferior a seis meses, contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

#### 4.13 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

Este aspecto se verificará con base en la información contenida en el RUP, bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en el numeral "8.2 ASPECTOS FINANCIEROS", para tal efecto el proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, **vigente y en firme** a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición de máximo un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En cualquier caso y con el fin de aclarar cualquier tema financiero que no se encuentre claro en el RUP, debe aportarse la siguiente documentación por parte del proponente en la propuesta presentada:

- 4.13.1 Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019:** El proponente deberá adjuntar los Estados Financieros debidamente certificados por contador y dictaminados por Revisor Fiscal cuando esté obligado a tenerlo.

La certificación de los estados financieros, deberá expresar textualmente, el Marco Regulatorio bajo el cual fueron preparados dichos estados financieros, en cumplimiento de la Ley 1314 de 2009, los estados financieros como mínimo deberán contener:

- **Estado de Situación Financiera (Balance General)**
- **Estado de Resultados**
- **Estado de Cambios en el Patrimonio**
- **Estado de Flujos de Efectivo**
- **Notas a los Estados Financieros**
- **Certificación de Estados Financieros firmada por Contador y Representante Legal**
- **Dictamen u opinión de los Estados Financieros, firmada por revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo.**

#### 4.13.2 Documentación Complementaria

Adicional a lo anterior, el proponente deberá suministrar los siguientes documentos:

- **Ultima Declaración de Renta y complementarios** presentada (en cumplimiento de los plazos establecidos por la DIAN para cada año gravable) o de Ingresos y patrimonio. En caso de entidades NO obligadas a presentar declaración de renta o de ingresos y patrimonio, el representante legal, deberá expresarlo por escrito indicando las normas tributarias que lo exceptúan de esta obligación.
- **Fotocopia del Documento de Identidad y Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo).

- **Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo) que firman los estados financieros, expedido por la Junta Central de Contadores, **con una vigencia NO superior a tres meses.**
- **Fotocopia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado,** siendo responsabilidad exclusiva del proponente la información contenida en este documento.

**PARA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR FAVOR TENER EN CUENTA:**

- Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada partícipe deberá cumplir con la totalidad de documentación exigida.
- Cuando NO este obligado a tener revisor fiscal, el representante legal deberá expresarlo por escrito indicando las razones normativas correspondientes.
- Cuando el proponente sea una Entidad de Gobierno que NO este aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la certificación a los estados financieros deberá indicar el marco regulatorio bajo el cual se prepararon dichos estados.
- La información financiera debe ser legible, en caso contrario el documento será rechazado.
- En el caso de salir favorecido un Consorcio o Unión temporal, será requisito indispensable presentar el NIT y RUT del Consorcio y/o Unión Temporal una vez se conozca la Resolución de adjudicación.

**PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBEN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES NORMAS:**

**1. Decreto 3022 de 2013 Bajo Marco Normativo Versión 2009**

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Se consideran estados "financieros individuales, aquellos que cumplen con los requerimientos de las Secciones 3 a 7 de la NIIF para las PYMES, normas anexas al presente decreto, y presentados por una entidad que no tiene inversiones en las cuales tenga la condición de asociada, negocio conjunto o controladora.

Son estados financieros dictaminados aquellos acompañados por la opinión profesional del Contador Público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

**2. Decreto 2649 de 1993 y Art. 114. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Las Notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes Reglas:

- a. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulado, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros.
- b. Cuando sea práctico y significativo las notas se deben diferenciar adecuadamente en el cuerpo de los Estados financieros.
- c. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
- d. Las notas se presentarán en una consecuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de las cuentas contables. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el NIT, correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente registro presupuestal.

- **NOTA:** Es pertinente anotar que en caso de inconsistencias entre la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de corte del 31 de diciembre de 2019 y la certificada por el revisor fiscal o contador, prevalecerá la registrada en el RUP.

**Toda la información financiera debe ser absolutamente legible.**

El oferente que salga favorecido, deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros con el fin de que sean consignados los pagos respectivos, puesto que la UNAD no generará cheques para el pago correspondiente.

**4.14. INFORMACIÓN A TERCEROS.**

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo al formato del formulario N° 3 correspondiente a información a terceros, **anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos y de acuerdo a los requisitos solicitados en el numeral "4.15 y 7.5. NUMERO DE CUENTA BANCARIA" de los presentes términos de referencia.**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

**4.15 NUMERO DE CUENTA BANCARIA**

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

- nombre del titular.**
- Identificación**
- Número de cuenta**
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)**
- Estado de la cuenta (Activa o inactiva)**
- Que no sea conjunta**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

**4.16 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que está inscrito hasta el tercer nivel en las siguientes actividades económicas del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
47121800	47 Equipos y suministro para limpieza	12 Equipo de aseo	18 Equipo de limpieza	00

47121800	47 Equipos y suministro para limpieza	12 Equipos de aseo	16 Máquinas y accesorios para pisos	00
47131700	47 Equipos y suministro para limpieza	13 Suministro de aseo y limpieza	17 Suministro para aseo	00
47131800	47 Equipos y suministro para limpieza	13 Suministro de aseo y Limpieza	18 Soluciones de limpieza y desinfección	00
76101500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	10 Servicios de descontaminación	15 Desinfección	00
76111500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	11 Servicios de aseo y limpieza	15 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	00
76121500	76 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	12 Eliminación y tratamiento de desechos	15 Recolección y disposición de basuras	00
80111600	80 Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 Servicios de recursos humano	16 Servicios de personal temporal	00
90101700	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17 Servicios de cafetería	00

La inscripción debe estar **vigente y en firme** a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición de máximo treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de los miembros o partícipes de ellos deberá estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes (Art. 4, Decreto 856 de 1994),

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus partícipes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en la actividad, especialidad y grupo solicitados. De no ser así este factor se evaluará como NO HABILITADO.

#### 4.17 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD.

El proponente o cada uno de los integrantes de las uniones temporales o Consorcio, deberán estar inscrito(s) en el Registro de Proveedores de la UNAD, para lo cual deberá adjuntar a la propuesta la impresión del registro en el Sistema como proveedor de la UNAD.

El registro lo podrá adelantar ingresando a la página de la UNAD ([www.unad.edu.co](http://www.unad.edu.co)), buscar el link de "contratación" (costado inferior izquierdo de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link "Sistema de registro" y posteriormente dar click en "Proveedores UNAD".

#### **4.18 DOCUMENTACION CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS EXPEDIDOS POR LA UNAD Y EN PARTICULAR DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.**

El aspecto referente a Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, se verificará con base en la información allegada por el proponente y será **calificada técnicamente por el supervisor del contrato** bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en los numerales "8.3.1.1 CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Habilita - No Habilita)", y "8.3.1.2. CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE (Habilita - No Habilita)"; ambos aspectos, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de la UNAD, en su componente de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, el oferente o cada uno de sus integrantes en caso de ofertas conjuntas, deberá aportar revisión realizada y certificada por la ARL sobre su autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de febrero de 2019, cuyo nivel de avance sea superior al 90% y etapa implementación, aspecto que será **calificado técnicamente por el supervisor del contrato** bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en los numerales "8.3.1.1 CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Habilita - No Habilita)".

Respecto del aspecto jurídico y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión Ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, **el proponente deberá:**

4.18.1 Adjuntar certificación según formulario No. 4 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-6-3-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (*Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Introducción pág. 3, <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf> e Instructivo I-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link; del Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2, <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf>*

## **5 RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

- a) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al descrito en el cronograma del presente proceso.
- b) Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliera con el requisito de forma, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.

- c) El proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición prevista en la constitución o en la ley.
- d) El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- e) Cuando el proponente no presente el original de la oferta, o no firme la carta de presentación de la oferta, o suministren datos o documentos que falten a la verdad.
- f) No se cumplan con todos los documentos mínimos exigidos de participación, establecidos en los presentes términos de referencia.
- g) Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
- h) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por sí, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- i) Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas.
- j) Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1° ley 828 de 2003.)
- k) Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
- l) Cuando no se declare el IVA perteneciendo al régimen común o cuando declaren IVA perteneciendo al régimen simplificado.
- m) En el registro Único Tributario (R.U.T.) no conste el régimen tributario al que pertenece el proponente.
- n) Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados, o cuando al haberse gestionado, los mismos vengán diligenciados de forma incompleta.
- o) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- p) El valor de la oferta se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial.
- q) Cuando no se presente en su totalidad el análisis de precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial.
- r) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta.
- s) Cuando el OFERENTE no ofrezca el periodo y valor de garantía mínimo solicitado.
- t) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- u) El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría general de la República.
- v) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre.
- w) Cuando el OFERENTE no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes- RUP, en la clasificación solicitada.
- x) Cuando se modifique el valor de la propuesta.
- y) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no cumplan los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
- z) La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida.  
También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales "a)" al "f)" del numeral 4.6 de los presentes términos de referencia.
- aa) Haber tenido calificación mala o negativa del servicio por parte de la UNAD en relación con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, en cualquier tiempo o periodo. Esta causal aplica tanto para el contratista como para cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión temporal que hubiera contratado con la UNAD.

## 6 PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales. Con base en las Calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro Comparativo

de las ofertas, en el cual se discriminará la evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

## 7 CONDICIONES BÁSICAS QUE REGIRÁN EL FUTURO CONTRATO

Deben entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplarían el contrato que eventualmente pudieran derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, las mismas no implican obligación de la institución a celebrar contrato con uno de los cotizantes.

Las OFERTAS aceptan integralmente las condiciones y obligaciones de los presentes términos y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia y la oferta forman parte integral del presente contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato y oferta.

### 7.1 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución antes enumerados y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual y dos (2) meses adicionales.

### 7.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del 1 de marzo de 2021, previa legalización del contrato (es decir, previa aprobación efectiva por parte de la UNAD, de las pólizas correspondientes) y hasta el 28 de febrero de 2022. Dicha legalización del contrato sólo se surtirá, una vez se haya cumplido los requisitos anteriores y siempre y cuando se haya realizado la entrega por parte del supervisor, del **FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** (Código F- 4-4-26).

### 7.3 FORMA DE PAGO

El valor resultante del proceso será pagado por la UNAD de la siguiente forma:

El valor del contrato se pagará en doce (12) pagos parciales mensuales de acuerdo con los servicios prestados y previa certificación del Supervisor, que al término del plazo de ejecución del contrato sumen la totalidad del valor del contrato ejecutado. **La cancelación del valor del contrato está sujeto a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de la caja de la UNAD.**

Una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato, la entidad cancelará el valor correspondiente al último mes; **simultáneamente con la suscripción de las partes del acta de liquidación del contrato**. Cada pago se realizará, anexando: **a)** factura, **b)** certificación de pago de seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de pago, **c)** relación de actividades realizadas correspondientes al período de pago y **d)** certificación de cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual debe ser expedida por el interventor o supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas por el contratista. **e)** Informe periódico de supervisión. **f)** En virtud al manual de procesos y procedimientos de la UNAD en su literal "j" del artículo 16.2.4 "Deberes del supervisor o interventor", presentar por cada pago a realizar "j. Presentar informes periódicos de carácter administrativo, técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo." No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal, **g)** Adjuntar certificación según

formato F-4-4-25 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo periodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-1-4-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Introducción pág. 3, <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf>; e Instructivo I-1-4-2, se encuentra publicado en el siguiente link; e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2. <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-1-4-2.pdf> (Negrilla fuera de texto). "No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal. **Parágrafo Único:** El valor podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato inicial y previo concepto del supervisor del mismo.

#### 7.4 PRESENTACIÓN DE NIT (EN CASO DE SER CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal y una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo, debe ser tramitado por el consorcio o Unión Temporal, el NIT correspondiente, toda vez que debe ser presentado para la realización del contrato respectivo y para gestionar su registro presupuestal; además que dicho NIT es requisito indispensable al momento de legalizar el contrato respectivo.

El contratista deberá devolver, a la Coordinación Jurídica y de Contratación, el contrato correspondiente dentro del **siguiente día hábil a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única.**

Si el contratista favorecido se rehúsa a suscribir el contrato o por razones ajenas a este y por considerarse constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor no suscribe el contrato, se hará efectiva la póliza de Seriedad de la oferta.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización del mismo, si así lo considerara necesario la UNAD.

#### 7.5 NUMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

- a. **Nombre del titular.**
- b. **Identificación**
- c. **Número de cuenta**
- d. **Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)**
- e. **Estado de la cuenta (Activa o inactiva)**
- f. **Que no sea conjunta**

#### 7.6 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

- A. **CUMPLIMIENTO:** de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.

- B. CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.
- C. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, amparando desde la suscripción del contrato incluyendo el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por valor equivalente a 500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a 2.500 SMMLV, con una vigencia igual, desde la suscripción del contrato y hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

**El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de éste el pago de primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando este se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas adeudadas.**

#### **7.7 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE SERIEDAD**

Tanto al contratista favorecido como a los oferentes no favorecidos les serán devueltas la garantía de seriedad cuando se haya perfeccionado el contrato previa solicitud de los mismos a la UNIVERSIDAD.

#### **7.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del Coordinador Grupo Infraestructura Física de la UNAD o quien haga sus veces.

El supervisor está facultado para ejercer la inspección, vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual.

#### **7.9 CESIÓN DEL CONTRATO**

No se podrá ceder el contrato por el contratista favorecido sin previo consentimiento de la UNIVERSIDAD.

#### **7.10 SANCIONES**

Se reconocerá a la UNAD a título de cláusula penal, entendiéndose esta como el avalúo anticipado de los perjuicios que puedan resultar por la inejecución de las obligaciones establecidas en el presente contrato, su ejecución defectuosa o el retardo en el cumplimiento de la misma, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta suma se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la UNAD. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

#### **7.11 SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO O FORTUITO**

Por caso fortuito o Fuerza mayor se podrá suspender el contrato quedando el contratista exento de toda responsabilidad en la ejecución del contrato siempre que estas situaciones estén debidamente probadas.

#### **7.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Mediante acta se procederá a realizar y suscribir la liquidación del contrato una vez termine la ejecución del contrato inicialmente pactado y sus prorrogar si las hubiere, en la presente acta se dejarán establecidas entre otras las siguientes estipulaciones

- a. Objeto del contrato
- b. Número del contrato
- c. Partes
- d. CDP
- e. CRP
- f. sumas de dinero recibido
- g. plazos
- h. observaciones finales
- i. saldos pendientes
- j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor,

La liquidación se podrá realizar bilateralmente, unilateralmente ante la no presencia del contratista o judicialmente.

## 8 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La UNAD aceptará, sin perjuicio de su facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas, al proponente cuya oferta se encuentre ajustada a los términos de referencia y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen a continuación.

### 8.1 ASPECTOS JURÍDICOS.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará jurídicamente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Comprende el análisis que adelantara la Universidad para determinar si las propuestas fueron presentadas con la documentación necesaria con el fin de corroborar si el futuro contratista es apto para contratar con el estado de conformidad con la información solicitada dentro de los Términos de Referencia

### 8.2 ASPECTOS FINANCIEROS.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará financieramente la propuesta y se realizará con base en la información, contenida en el RUP, bajo los siguientes criterios:

#### Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)

**Mayor o igual a 2,5 CUMPLE**

**Inferior a 2,5 NO CUMPLE**

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se determinará así:

$$LT = \frac{(\text{Acte P1} * \% \text{participación}) + (\text{Acte P2} * \% \text{participación}) + (\text{Acte P3} * \% \text{participación})}{(\text{Pcte P1} * \% \text{participación}) + (\text{Pcte P2} * \% \text{participación}) + (\text{Pcte PN} * \% \text{participación})}$$

En donde:

LT= Liquidez total

Acte P1...PN = Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Pcte P1...PN) = Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

**Endeudamiento (Pasivo total / Activo total)\*100**

**Menor o igual a 30% CUMPLE**

**Superior 30% NO CUMPLE**

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinará así:

$$ET = \frac{(PT P1 * \% \text{ participación}) + (PT * \% \text{ participación } P2) + (PT PN * \% \text{ participación})}{(AT P1 * \% \text{ participación}) + (AT P2 * \% \text{ participación}) + (AT PN * \% \text{ participación})} * 100$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

PT P1...PN = Pasivo Total desde uno hasta un número indefinido participante.

AT P1...PN) = Activo Total desde uno hasta un número indefinido participante.

**Capital de Trabajo (Activo Corriente – Pasivo corriente)**

**Mayor al 50% del presupuesto oficial CUMPLE**

**Inferior o igual al 50% del presupuesto oficial NO CUMPLE**

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinará así:

$$CT = ((A \text{ Cte } P1) + (A \text{ Cte } P2) + (A \text{ Cte } PN)) - ((P \text{ Cte } P1) + (P \text{ Cte } P2) + (P \text{ Cte } PN))$$

En donde:

CT= Capital de trabajo total

A Cte P1...PN = Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

P Cte P1...PN) = Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

**Razón de cobertura de interés (Utilidad Operacional/ Gastos de Interés)**

**Mayor o igual a 500: CUMPLE**

**Inferior a 500: NO CUMPLE**

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinará así: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio)

$$RCI = \frac{(Utilidad \text{ operacional } P1 * \% \text{ participación}) + (Utilidad \text{ Operacional } P2 * \% \text{ participación } P2) + (Gastos \text{ de Interés } P1 * \% \text{ participación}) + (Gastos \text{ de Interés } P2 * \% \text{ participación})}{(Gastos \text{ de Interés } P1 * \% \text{ participación}) + (Gastos \text{ de Interés } P2 * \% \text{ participación})}$$

En donde:

RCI= Razón de cobertura de Interés Total

**Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operaciones/ Patrimonio)**

**Mayor o Igual a 25: CUMPLE**

**Menor a 25: NO CUMPLE**

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se hará determinar así: cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio)

$ROE = (Utilidad\ operacional\ P1\ *\% \text{ participación}) + (Utilidad\ Operacional\ P2\ *\% \text{ participación P2}) + (Patrimonio\ P1\ *\% \text{ participación}) + (Patrimonio\ P2\ *\% \text{ participación})$

En donde:

ROE= Rentabilidad del patrimonio.

**8.3. ASPECTOS TÉCNICOS**

**FACTORES DE EVALUACIÓN (ASPECTOS TÉCNICOS)**

Se calificará sobre 160 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<b>FACTORES HABILITANTES</b>	
A. CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	HABILITA / NO HABILITA
B. CUMPLIMIENTO GESTION AMBIENTAL	HABILITA / NO HABILITA
<b>FACTORES CON PUNTUACION</b>	
C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR	30 PUNTOS
D. COBERTURA	20 PUNTOS
E. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE	20 PUNTOS
F. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20 PUNTOS
G. SISTEMAS DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20PUNTOS
H. DECLARACION CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE	20 PUNTOS
I. CERTIFICACION DE VISITAS A LOS SITIOS DE PRESTACION DEL SERVICIO	20 PUNTOS
J. PRECIO	10 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>160 PUNTOS</b>

### 8.3.1 FACTORES HABILITANTES

#### 8.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Habilita - No Habilita - No Subsanable)

Cumplimiento del instructivo de requisitos y condiciones en Seguridad y Salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Link: <https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf> El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requerimientos que para el desarrollo del objeto contractual apliquen respectivamente, así:

El oferente deberá anexar el certificado de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo ( **Resolución 0312 del 13 de Febrero del 2019**); en donde indique el % del cumplimiento, el cual debe ser mayor a **90%** ( Aceptable), en caso de tener un % inferior a 85% debe ser rechazado, este certificado debe ser emitido por parte de la ARL en donde el contratista esté afiliado y/o persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines ( debe solicitar la licencia vigente en salud ocupacional ) . El número de criterios evaluados en los estándares mínimos de seguridad deben estar acorde con el No. Trabajadores y Nivel de riesgo según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

Adicionalmente, el oferente o cada uno de sus integrantes en caso de ofertas conjuntas, deberá aportar revisión realizada y certificada por la ARL sobre su autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de febrero de 2019, cuyo nivel de avance sea superior al 90% y etapa implementación.

**Aplica el Instructivo de Requisitos y Condiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación de Bienes y Servicios establecido en el Instructivo I-5-6-5 en los siguientes numerales;**

- 3.1. Contratistas y subcontratistas.
- 3.2. Supervisor del contratista
- 3.5. Sanciones
4. Prohibiciones
5. Requisitos Generales ...
  - 5.1 Consideraciones EPP
  - 5.2 Reportes de incidentes
  - 5.3 Condiciones de orden y aseo
  - 5.4. Plan de emergencias
  - 5.5. Manejo de sustancias químicas
- Exámenes médicos ocupacionales
- 6.5. Cafeterías
- 6.6. Servicio de aseo interno

Anexos:  
No. 3 y 4

#### 6.5 CAFETERIAS Y RESTAURANTES

- Contar con el registro sanitario emitido por la Secretaría de Salud

- Tener el carné del curso de manipulación de alimentos (actualizado cada año).
- Tener el certificado médico de aptitud clínica para la manipulación de alimentos (actualizado cada año).
- Tener disponible copia de los carnés de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
- Tener y aplicar protocolo de limpieza y desinfección diseñado por cada contratista.
- Toda sustancia química que se utilice para realizar labores de limpieza y desinfección debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos
- Debe solicitar los certificados a los proveedores de los alimentos que adquiere con ellos el concepto sanitario emitido por la secretaria de salud
- Debe contar con equipos para la medición de temperatura en caso de utilizar refrigeradores y/o neveras ubicadas en las cafeterías.
- Cumplir con las normas legales y técnicas colombianas aplicables al manejo de desechos contemplados.
- Usar los elementos de protección personal: guantes, tapabocas, delantal blanco, cofia.
- El lugar debe estar en perfecto orden y aseo durante su operación.
- El lugar en el que se almacenen los desechos debe encontrarse debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden y apartado de la zona de almacenamiento de alimentos, de tal forma que se evite la contaminación cruzada.
- Durante la vigencia del contrato de arrendamiento, el arrendatario es responsable de asumir el costo y garantizar la fumigación en las áreas de las cafeterías y restaurantes, cumpliendo con la normatividad legal vigente

#### **6.6 SERVICIO DE ASEO INTERNO**

- El contratista debe tener copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
- El contratista debe realizar capacitaciones en normas básicas de bioseguridad y mantener los registros de asistencia.
- El contratista debe suministrar los elementos de protección personal acorde a la actividad a realizar y debe hacer el seguimiento del uso y reposición de estos.
- El contratista debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección in situ en caso de utilizar.
- El contratista debe ubicar señales de advertencia con elementos visibles en las áreas objeto de limpiezas con el fin de evitar caídas por humedad, etc.

3. CAFETERIA Y RESTAURANTES

Nombre del Contratista:					
N° documento identificación:					
Fecha:					
Nombre de Supervisor del Contrato:					
N° documento identificación:					
Fecha:					
No.	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Entrega y firma de recibido del Instructivo de Requisitos y Condiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación de Bienes y Servicios				
2	Listado de nombres y números de cédula de trabajadores del contratista y sus subcontratistas que van a desarrollar la obra.				
3	Certificación de afiliación y registro del último pago a la entidad promotora de salud (EPS), administradora de fondos de Pensiones (AFP) y administradora de riesgos laborales ARL en el nivel de riesgo correspondiente.				
4	Certificación del % de cumplimiento de implementación de los estándares mínimos de seguridad (mayor a 85%) emitido por la ARL a la cual está afiliado el contratista y/o certificado de la persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines. Los criterios de evaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo deben estar acorde al No. Trabajadores y Nivel de riesgo ( Resolución 0312 del 13 de Febrero del 2016)				
5	Diligenciamiento del Formato de entrega e inspección de elementos de protección personal por parte del contratista.				
6	Registro o concepto sanitario emitido por la secretaría de salud (actividad de cafetería)				
7	Carnet(s) del curso de manipulación de alimentos (actualizado cada año).				
8	Certificado del examen médico para la manipulación de alimentos (actualizado cada año).				
9	Carné de vacunación de todos sus trabajadores y/o subcontratistas que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B para el personal que manipula alimentos.				
10	Protocolo de limpieza y desinfección y hojas de seguridad de productos químicos que pueda usar en labores de desinfección del área de cafetería				
11	Instructivo para el trabajo seguro con superficies calientes (grecas, estufas, hornos, parrillas, otros) en áreas de cafetería				
12	Certificado de proveedores y registro sanitario emitido por la secretaría de Salud				
13	Equipo de medición de temperatura y caso de usarse refrigeradores y/o neveras				
14	Copia de los listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad para el personal que presta el servicio de aseo.				
15	Listado de las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución de la actividad contratada.				
16	Las sustancias químicas utilizadas cuentan con la hoja de seguridad				
17	Las sustancias químicas en su envase original y no envasadas están etiquetadas				
OTROS REQUISITOS:					

Firma del Supervisor

Firma del Contratista

## 4. SERVICIO DE ASEO

Nombre del Contratista:					
N° documento identificación:					
Fecha:					
Nombre de Supervisor del Contrato:					
N° documento identificación:					
Fecha:					
No.	REQUERIMIENTO	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Entrega y firma de recibido del Instructivo de Requisitos y Condiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Contratación de Bienes y Servicios				
2	Listado de nombres y números de cédula de trabajadores del contratista y sus subcontratistas.				
3	Certificación de afiliación y registro del último pago a la entidad promotora de salud (EPS), administradora de fondos de Pensiones (AFP) y administradora de riesgos laborales ARL en el nivel de riesgo correspondiente.				
4	Certificación del % de cumplimiento de implementación de los estándares mínimos de seguridad (mayor a 85% ) emitido por la ARL a la cual está afiliado el contratista y/o certificado de la persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines. Los criterios de evaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo deben estar acorde al No. Trabajadores y Nivel del riesgo ( Resolución 0312 del 13 de Febrero del 2019)				
5	Diligenciamiento del Formulario de entrega e inspección de elementos de protección personal por parte del contratista.				
6	Protocolo de limpieza y desinfección y hojas de seguridad de productos químicos que pueda usar en labores de limpieza y/o desinfección de áreas.				
7	Copia de los listados de asistencia a capacitaciones en normas básicas de bioseguridad para el personal que presta el servicio de aseo.				
8	Listado de las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución de la actividad contratada.				
9	Las sustancias químicas utilizadas cuentan con la hoja de seguridad				
10	Las sustancias químicas en su envase original y reetiquetadas están etiquetadas				
OTROS REQUISITOS:					

Firma del Supervisor

Firma del Contratista

## 8.3.1.2 CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE (Habilita - No Habilita - No Subsanable)

En concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en el Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2, <https://sig.unad.edu.co/documentos/sqc/instructivos/i-6-3-2.pdf> el proponente debe aportar la siguiente documentación:

El proponente y sus representantes legales no se encuentran reportados en el Registro Único de Infractores Ambientales - RUIA (Pantallazo con los ítems Nombre de la persona o razón social sancionada y Número Documento de la persona o razón social; [http://vital.anla.gov.co/SI/LPA\\_UT\\_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext](http://vital.anla.gov.co/SI/LPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext))

Certificación del Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (ISO 14001, Programa Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, etc), o empresa incluida en el Ecodirectorio Empresarial SDA, o compromiso suscrito por el representante legal del proponente de implementar un método y una gestión sostenible, incorporando las cuestiones ambientales a la hora de gestionar y organizar la empresa, conforme la norma ISO 14001.

Compromiso suscrito por el representante legal del proponente de que el personal de aseo y cafetería estará capacitado en buenas prácticas de gestión ambiental por parte de su empresa

### **FACTORES DE PONDERACION (160 PUNTOS)**

#### **C. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR (MÁXIMO 30 PUNTOS)**

El proponente deberá presentar TRES (3) certificaciones que acrediten experiencia relacionada con el objeto de la presente Invitación. Las certificaciones deben corresponder a contratos suscritos y ejecutados, a partir de enero 1 de 2016 y hasta la fecha de apertura del presente proceso, cuyo objeto haya incluido la prestación de servicios de aseo y cafetería en entidades públicas o privadas, que hayan empleado individualmente mínimo 100 personas y cuyo valor en salarios mínimos mensuales vigentes de la fecha de inicio del contrato, en suma sea igual o superior al 200% del presupuesto oficial en salarios mínimo

NOTA: Las certificaciones incorporadas en la OFERTA deben contener como mínimo, la siguiente información.

- a. Nombre o razón social, dirección, Teléfono del contratante.
- b. Nombre o razón social y NIT del contratante.
- c. Fechas de celebración, iniciación y terminación del contrato.
- d. Objeto del contrato.
- e. Valor
- f. Duración
- g. Cumplimiento
- h. Cantidad de operarias o de personal
- i. Cantidad de Municipios o Ciudades.
- j. Fecha de Expedición
- k. Firma del funcionario competente

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad que realizó la respectiva contratación. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, ni de actas de liquidación, ni certificaciones con mala calificación del servicio.

Las certificaciones que acrediten experiencia en formas asociativas como unión temporal o consorcio deben expresar el porcentaje de participación para ser tenida en cuenta y solo se admitirá el valor correspondiente al integrante que participe en la invitación.

FACTOR	PUNTAJE
TRES (3) certificaciones con el total de los requisitos solicitados	30 puntos
DOS (2) certificaciones con el total de los requisitos solicitados	10 puntos
UNA (1) certificaciones sin el total de los requisitos solicitados	0 puntos

En caso de ofertas presentadas en forma conjunta, consorcio o unión temporal, este requisito se podrá acreditar por cualquiera de los integrantes.

#### **D. COBERTURA (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

Los 20 puntos por cobertura se asignarán teniendo en cuenta la cantidad de ciudades o municipios en los cuales hubiere prestado el servicio. Lo anterior se acreditará con las mismas certificaciones de experiencia con las cuales se acredita la experiencia del literal "A" del presente numeral, los cuales deben ser contratos en entidades públicas o privadas de educación superior, se le asignará el puntaje conforme al cuadro siguiente:

Se sumarán las cantidades de ciudades o municipios en los que se prestó el servicio de cada contrato acreditado y se asignará el puntaje como se describe a continuación:

MUNICIPIOS O CIUDADES ACREDITADAS EN SUMA	PUNTAJE
MÁS DE CUARENTA (40)	20
ENTRE TREINTA Y NUEVE (39) Y VEINTE (20)	10
ENTRE DIECINUEVE (19) Y DIEZ (10)	5
MENOS DE DIEZ (10)	0

En caso de que los municipios o ciudades acreditadas y certificadas conforme con las anteriores reglas se repitan en los diferentes contratos adjuntos a la oferta, solo se tendrán en cuenta una vez. A modo de ejemplo, si en dos o más contratos certificados se prestó el servicio en la ciudad de Bogotá, esta solo sumará una vez.

#### **E. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

La Experiencia general del OFERENTE se calificará con base en la antigüedad del OFERENTE en la prestación del servicio de aseo y cafetería; la calificación de este aspecto se realizará con base en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La asignación del puntaje se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE
Mayor a 35 años.	20 puntos
Mayor a 30 años y menor o igual de 25 años.	15 puntos
Menor o igual a 24 años y mayor o igual de 20 años.	10 puntos
Menor o igual a 20 años y mayor o igual a 15 años	5 puntos
Menor o igual a 15 años	0 puntos

Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, la UNAD evaluará este factor basada en el miembro de mayor antigüedad.

#### F. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (20 PUNTOS)

Se otorgarán 20 puntos al oferente que acredite y ofrezca un coordinador de seguridad y salud en el trabajo, con las calidades que se indican a continuación:

FACTOR	PUNTAJE
Psicóloga titulada, acreditado con Diploma y Acta de grado  Especialista en seguridad y salud en el trabajo o en salud ocupacional y riesgos laborales, acreditado con diploma y acta de grado  Licencia para prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo, acreditado con el correspondiente acto administrativo de autoridad competente  Curso de formación en trabajo seguro en Alturas NIVEL COORDINADOR  Capacitación en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo con una intensidad mínima de 50 horas  Vinculación mediante contrato laboral con la empresa de mínimo 12 meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, lo cual se acreditará con copia de los	20 PUNTOS

pagos de seguridad social de dicho lapso y certificación del proponente	
---	--

Si no se acredita y no cumple con la totalidad de los criterios aquí descritos, la ponderación será de cero (0)

#### G. SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Conforme a los sistemas de gestión que desarrolla la UNAD en cumplimiento de su misión y en desarrollo de su actividad, se otorgarán 20 puntos al proponente que acredite que cuenta con implementación de los sistemas que se relacionan a continuación, debidamente certificados por entidad acreditadora:

Certificación de calidad ISO 9001 versión 2015 cuyo alcance incluya los servicios de limpieza, cafetería, aseo, mantenimiento trabajo en alturas y espacios confinados, con cubrimiento a nivel nacional

Certificado ISO 45001 versión 2018 cuyo alcance incluya los servicios de limpieza, cafetería, aseo, mantenimiento trabajo en alturas y espacios confinados, con cubrimiento a nivel nacional

Certificado OSHAS 18001 versión 2007 cuyo alcance incluya los servicios de limpieza, cafetería, aseo, mantenimiento trabajo en alturas y espacios confinados, con cubrimiento a nivel nacional

Si la oferta se presenta en consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes deberá aportar la certificación de calidad para obtener el puntaje.

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente cumple con la totalidad de las características arriba descritas	20 Puntos
El oferente NO cumple o cumple parcialmente con la totalidad de las características arriba descritas	0 Puntos

**H. DECLARACIÓN CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

En concordancia con el cumplimiento de lo dispuesto en el **Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-1-4-2**, el proponente debe aportar la siguiente documentación:

CRITERIO	FORMA DE VERIFICACION	PUNTAJE
El proveedor de servicio debe garantizar el suministro de personal certificado en competencias sobre el manejo integral de residuos sólidos y tener política de inclusión de Plan de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS), de la UNAD, incluido capacitaciones en residuos peligrosos (identificación y manejo)	Declaración del oferente (declaración presentada con la propuesta) y certificación de capacitaciones (certificación presentada durante la ejecución del contrato)	10 (si presenta la declaración con la propuesta) / 0 (si no presenta la declaración con la propuesta)
El prestador del servicio debe garantizar que el personal suministrado para la labor este en capacidad de reconocer residuos peligrosos para gestionarlos correctamente dentro de la entidad contratante	Declaración del oferente (declaración presentada con la propuesta) y certificación de capacitaciones (certificación presentada durante la ejecución del contrato)	10 (si presenta la declaración con la propuesta) / 0 (si no presenta la declaración con la propuesta)

**I. CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MÁXIMO 20 PUNTOS)**

VISITAS	PUNTAJE
El oferente que allegue el formulario No.4 del 95% y el 100% de los sitios de prestación del servicio obtendrá:	20 Puntos
El oferente que allegue el formulario No.4 del 51% y el 94% de los sitios de la prestación del servicio, obtendrá:	10 Puntos
El oferente que allegue el formulario No.4 del 50% o menos de los sitios de prestación del servicio obtendrá:	0 Puntos

**Los proponentes deberán asistir a la visita técnica que se llevará a cabo en las diferentes instalaciones de la UNAD dentro de la fecha y hora señalada en el cronograma de actividades. Se dará inicio a la visita técnica a las 10 am, hora en la cual deberán estar presentes los interesados, pasada la hora de inicio no se permitirá la realización de la misma durante el transcurso de la visita a personal que no se encontrare a la hora señalada.**

**La visita se realizará a todos los sitios de prestación del servicio en la UNAD listados en el numeral 2.4 de los presentes términos de referencia:**

En cada uno de los sitios indicados en el numeral 2.4, el oferente adjudicatario deberá prestar el servicio, quedando así establecidos a los oferentes las sedes y lugares donde se desarrollará el objeto contractual.

**La asistencia a la visita técnica no será obligatoria**, no obstante, el desconocimiento de las condiciones, no servirá de excusa posteriormente por parte del futuro contratista para el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Durante la visita **cada proponente deberá llevar el Formulario N° 5** de los presentes Términos de Referencia, el cual será diligenciado por el funcionario competente de la sede del CEAD visitado. Dicho formulario diligenciado deberá ser anexado a la oferta presentada el día del cierre de la presente invitación. Si el proponente presenta un Formulario distinto al indicado en los presentes Términos de Referencia, la visita a ese sitio en particular se entenderá no realizada y por tanto no se asignará el puntaje correspondiente.

La visita debe ser realizada por un funcionario de la firma del oferente, quien deberá presentar carta de autorización de la empresa, consorcio o unión temporal para realizar dicha visita.

En caso de ofertas conjuntas la visita deberá ser realizada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar en la visita la conformación del consorcio o unión temporal, definiendo los integrantes y % de conformación.

Las respuestas a las observaciones se remitirán al proponente que realizó la observación mediante correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma; en caso en que dichas observaciones den lugar a la realización de una adenda, dicha adenda entrará a formar parte de los Términos de referencia y deberá ser publicada en la Página web.

#### **J. PRECIO (MAXIMO 10 PUNTOS)**

El oferente deberá diligenciar el formato de oferta económica (**Anexo No. 4**), de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 4.7 de los presentes términos de referencia, el IVA, si el Oferente no lo discrimina, la UNAD rechazará la propuesta. El comité de estudio de las propuestas actuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se retirarán las propuestas cuyo valor global estén por encima o supere el presupuesto oficial.

Obtendrá el mayor puntaje de 10 puntos la oferta que más se acerque a la media geométrica por encima o por debajo incluyendo el presupuesto oficial. Los demás oferentes puntuarán en forma proporcional descendente afectando una regla de tres simple.

Se debe incluir en el valor total de la oferta el valor correspondiente al IVA y describir exactamente su porcentaje y el valor al cual se aplica directamente ese IVA. Si el Oferente no realiza la discriminación de los anteriores ítems, la UNAD rechazará la propuesta.

**El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.**

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta, la discriminación del valor de su oferta, en la siguiente manera:

- Valor antes de IVA
- % correspondiente al IVA
- Otros impuestos y porcentajes respectivos a aplicar a los mismos.
- Explicar si existen variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar en dichos impuestos; todo lo anterior, junto con la justificación normativa (de carácter legal y/o tributario) frente a su aplicación
- Valor total de la oferta incluidos impuestos.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

El comité de estudio de las propuestas actuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se rechazarán las propuestas cuyo valor global estén por encima o supere el presupuesto oficial.

La UNAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación la información y soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, diplomas, matriculas profesionales, entre otros.

En caso de existir diferencia, en la oferta frente lo dispuesto en letras y números, esta situación es causal de RECHAZO O INADMISIÓN DE LA PROPUESTA, toda vez que se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede admitir.

**NOTA**

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima así:

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso.
- Cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente; Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente, acción que la UNAD no puede realizar y/o aceptar de acuerdo al numeral "2.6 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

**9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

El CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos y obligaciones nacidas del Contrato sin el previo consentimiento escrito de la UNAD. En caso de prescindir de dicho consentimiento, tal cesión no será válida ni tendrá efectos para las Partes. El CONTRATISTA tampoco podrá a su vez subcontratar sus obligaciones bajo el contrato sin el previo consentimiento de UNAD. Entre la UNAD y el CONTRATISTA no existe relación laboral alguna; en consecuencia, el CONTRATISTA no podrá formular reclamaciones, solicitar indemnizaciones ni instaurar acciones de cualquier índole contra UNAD.

**10. DESEMPATE.**

En caso de empate se procederá a aplicar los siguientes criterios para desempate:

1. se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor EXPERIENCIA ESPECÍFICA SIMILAR.
2. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor COBERTURA.
3. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE.
4. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
5. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
6. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor DECLARACIÓN CONTRATACIÓN AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE.
7. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor CERTIFICACIÓN DE VISITA A LOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
8. Si persiste el empate, se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor PRECIO.
9. Si el empate persiste, la Oficina Jurídica y de Contratación realizará un sorteo que definirá a quien se adjudicará el contrato el cual se comunicará a los oferentes previo día a la publicación de la adjudicación definitiva.

**10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

El CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos y obligaciones nacidas del Contrato sin el previo consentimiento escrito de la UNAD. En caso de prescindir de dicho consentimiento, tal cesión no será válida ni tendrá efectos para las Partes. El CONTRATISTA tampoco podrá a su vez subcontratar sus obligaciones bajo el contrato sin el previo consentimiento de UNAD. Entre la UNAD y el CONTRATISTA no existe relación laboral alguna; en consecuencia, el CONTRATISTA no podrá formular reclamaciones, solicitar indemnizaciones ni instaurar acciones de cualquier índole contra UNAD.

**11. NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES.**

Para la adjudicación de la presente Invitación pública se determina que el número mínimo de ofertas hábiles será de un (1) proponente, por lo tanto, con la existencia de por lo menos un proponente que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos la presente será adjudicada.

**12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista favorecido de este proceso se obliga para con la UNAD a realizar todas y cada una de las actividades descritas así:

1. Desarrollar el objeto del contrato, dentro de los términos establecidos.
2. Ejecutar en debida forma, los servicios o productos contratados.
3. Acreditar su afiliación vigente a cualquier sistema de prestación de servicios de salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 y artículo 01 de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 respectivamente. En lo referente al Sistema General de Riesgos Profesional el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2800 de 2003.
4. Presentar informes mensuales de ejecución.
5. Ejercer el control sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo que prestará los servicios en la UNAD.
6. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y de las demás que sean inherentes al objeto del presente proceso.
7. Entregar fotocopia o medio magnético (en caso en que el pago se efectúe por SOI), de la afiliación al sistema de seguridad social del personal que pongan a disposición de la entidad para el cumplimiento del contrato, cada mes durante el tiempo de duración del mismo.
8. Entregar fotocopia o medio magnético (en caso en que el pago se efectúe por SOI), de la afiliación de los aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior a la suscripción del contrato y en lo sucesivo en forma mensual.
9. Constituir y allegar a la Coordinación Jurídica y de Contratación de la UNAD la Garantía Única en original ya aprobada por dicha Unidad (según los valores y la duración que establecida en los términos de referencia de la invitación pública) dentro del siguiente día hábil de la fecha de suscripción del contrato.
10. Realizar las dotaciones de vestido de conformidad con los parámetros establecidos en la normatividad laboral vigente, así como el uso permanente de los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad vigente adoptada por la Universidad a través de su programa de SySO.
11. Entregar certificados de capacitación del personal encargado de realizar las labores de aseo cuente con capacidad para el manejo de residuos peligroso en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 4741 de 2005 y el Decreto 1076 de 2015.
12. Realizar las labores de aseo en condiciones especiales en las áreas de laboratorios (química, nutrición, biología, genética, microbiología, física, electrónica, plantas piloto de alimentos y otros) en lo referente a la recolección y transporte interno y almacenamiento de los residuos peligrosos y no peligrosos, con el fin de controlar los riesgos a la salud de estudiantes, funcionarios y demás visitantes.
13. Suministrar cantidad suficiente de insumos de limpieza y cafetería que minimicen la contaminación y generación de residuos sólidos, como jabones y detergentes biodegradables y vasos desechables de material reciclable.
14. Suministrar cantidad suficiente de GUARDIANES para la recolección de tipo cortopunzante, de acuerdo con la cantidad, tamaño, material y espesor necesarios para el almacenamiento de los residuos de este tipo generados por las actividades de la UNAD. En ningún caso podrán reutilizarse los guardianes.

15. Suministrar la cantidad suficiente de bolsas adecuadas para el almacenamiento de residuos peligrosos y no peligrosos generados por las actividades de la UNAD según colores definidos y tamaños requeridos en todas las dependencias de la institución.
16. Suministrar la cantidad suficiente de rollos de papel higiénico para los baños del personal administrativo en cada una de las sedes en las cuales se presta el servicio de aseo y cafetería.
17. Dotar a los Laboratorios de la UNAD con recipientes para la recolección y almacenamiento de Residuos Químicos peligros que reúnan las siguientes características:
18. Dotar a los Laboratorios de la UNAD con recipientes para la recolección de los Residuos de Vidrio, generados por las actividades de los laboratorios.
19. El personal de aseo y servicios debe realizar la recolección de los residuos peligrosos y no peligrosos en horas de menor circulación de estudiantes, tutores y personal administrativo, siguiendo las rutas internas de recolección establecidas por la UNAD.
20. El personal de aseo y servicios debe mantener organizados, separados y correctamente presentados los residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, en el lugar de almacenamiento central de las sedes de la UNAD, de acuerdo con la clasificación establecida por la Universidad y las condiciones exigidas por la entidad que realiza su recolección externa.
21. El personal de aseo y servicios debe propender por el ahorro y uso eficiente del agua, energía y demás elementos que facilitan su labor.
22. El personal de aseo debe realizar el pesaje de los residuos generados en las sedes de la UNAD según la clasificación establecida por la institución y reportar esta información en los formatos establecidos por la UNAD para tal fin. Para lo anterior, la empresa contratista de aseo debe suministrar a su personal las básculas y balanzas (con capacidad igual o superior a 50 kilogramos) para realizar esta actividad y garantizar su calibración anual.
23. Suministrar las fichas técnicas a full color de todos los productos, insumos y equipos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
24. Suministrar las hojas de seguridad impresas a color, donde se identifique claramente los Rombos de Seguridad de cada producto y coincidan con las etiquetas de los mismos para productos e insumos usado en las actividades de aseo y limpieza.
25. Realizar el re-etiquetado y rotulación de los implementos y productos y seguir todas las recomendaciones dispuestas en el documento INSTRUCTIVO PARA EL ETIQUETADO DE SUSTANCIAS QUÍMICA (I-5-6-7).
26. Los detergentes a utilizar para el aseo deben ser biodegradables, por lo cual deben anexar los certificados de biodegradabilidad realizados por un laboratorio acreditado, de igual forma indicar si los detergentes son aniónicos o catiónicos, y de ser el caso utilizar detergentes tanto aniónicos como catiónicos con el fin de reducir concentración de tensoactivos aniónicos en las aguas residuales.
27. Suministrar recipientes para la disposición de residuos de tipo cortopunzante (guardianes de seguridad), de acuerdo con la cantidad con capacidad mínima de cuatro (4) litros, con su respectiva etiqueta de riesgo biológico; estos pueden ser rectangulares o cilíndricos, después de realizar la entrega se deben hacer llegar los soportes de estas, incluyendo la cantidad entregada, el nombre de la sede y el personal que recibió estos elementos. El número mínimo de guardianes y sedes son:

SEDE	NUMERO DE GUARDIANES DE SEGURIDAD
José Celestino Mutis	20
CEAD Cartagena	10
CEAD Medellín	10
CEAD Palmira	10
CEAD Bucaramanga	10
CEAD Tunja	10
CEAD José Acevedo y Gómez	10
CEAD Pitalito	10
CEAD Acacias	10
CEAD Zipaquirá	10
CEAD Pasto	10
CEAD Popayán	10
CCAV Dos quebradas	10
CEAD Valledupar	10
CEAD Barranquilla	10
CEAD Sogamoso	10
CCAV Neiva	10

28. Suministrar recipientes que garanticen una correcta separación de los RESPEL líquidos, generados en las prácticas de laboratorio, eso es acorde a los nuevos requerimientos de los Dispositivos finales:

DESCRPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	TAMAÑO	CANTIDAD APROXIMADA POR AÑO	CENTROS PRINCIPALES
Frasco ámbar con tapa	En vidrio.	de 250 ml	100 unidades	1. Zona Centro Bogotá – José Celestino Mutis y CEAD José Acevedo y Gómez 2. Zona Centro Sur - CEAD Palmira 3. Zona Occidente - CEAD
Frasco ámbar con tapa	En vidrio	de 500 ml	160 unidades	
Frasco ámbar con tapa	En vidrio.	de 1000 ml	180 unidades.	

Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 250 ml	100 unidades	Medellín 4. Zona Centro Oriente - CEAD Bucaramanga 5. Zona Caribe - CCAV Cartagena 6. Zona Centro Boyacá - CEAD Tunja 7. Zona Amazonía Orinoquia - CEAD Acacias. 8. Zona Sur - CEAD Ibagué
Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 500 ml	100 unidades	
Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 1000 ml	100 unidades	

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	TAMAÑO	CANTIDAD APROXIMADA POR AÑO	CENTROS INTERMEDIOS
Frasco ámbar con tapa	En vidrio	de 250 ml	50	1. Zona Centro Sur - CEAD Pasto 2. Zona Centro Sur - CEAD Popayán 3. Zona Occidente - CCAV Dosquebradas 4. Zona Caribe - CEAD Valledupar 5. Zona Caribe - CCAV Barranquilla 6. Zona Centro Boyacá - CEAD Sogamoso 7. Zona Sur - CCAV Neiva 8. Zona Centro Oriente - CCAV Cúcuta 9. Zona Centro Bogotá - CCAV Zipaquirá
Frasco ámbar con tapa	En vidrio	de 500 ml	80	
Frasco ámbar con tapa	En vidrio	de 1000 ml	90	
Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 250 ml	50	- CEAD Arbeláez
Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 500 ml	50	- CEAD Girardot - CCAV Facatativá - CEAD Gachetá
Frasco boca angosta o tarrina de boca ancha con tapa	En plástico de calibre grueso	de 1000 ml	50	Modulo móvil - CEAD Fusagasugá Modulo móvil

29. "Suministrar los productos de aseo con etiquetas full color cumpliendo con lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro púrpura de las Naciones Unidas.

28. "Suministrar las hojas de seguridad impresas a color, donde se identifique claramente los Rombos de Seguridad de cada producto y coincidan con las etiquetas de los mismos para productos e insumos usado en las actividades de aseo y limpieza, estas hojas de seguridad deben cumplir con lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro purpura de las Naciones Unidas.

29. "Realizar el re-etiquetado de todos los productos de aseo transvasados según lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro purpura de las Naciones Unidas.

30. "Suministrar puntos ecológicos y recipientes para el manejo de residuos sólidos, para las siguientes sedes así:

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
Punto Ecológico Recolector de Pilas y Baterías. Capacidad de 53 litros, estructura metálica, cuerpo acrílico, tapa fibra de vidrio roja y blanca.	CEAD Neiva	1
	CEAD Puerto Colombia	1
	CEAD Bucaramanga	1
	CEAD Gacheta	1
	CEAD Girardot	1
	UDR Zipaquirá	1
	CEAD Tunja	1
	CEAD Medellín	1
Punto Ecológico de tres canecas de 20 litros con estructura metálica, con canecas de color blanca, verde y negra para oficinas.	CEAD Bucaramanga	12
	CEAD Popayán	8
	Sede Archivo	5
	CEAD Medellín	15
	UDR Tunja	15
	CEAD José Acevedo	18
	Sede Nacional José Celestino Mutis	31

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
Punto Ecológico de tres canecas de 100 litros con estructura metálica, con canecas de color blanco, verde y negro para zonas comunes.	Sede Calle 53	8
	CEAD Bucaramanga (nueva)	12
	CEAD Neiva	10
	CEAD Puerto Colombia	10
	CEAD Gacheta	8
	CEAD Zipaquirá	8
	CEAD Ibagué	8
	CEAD Cartagena	8
	CEAD Fusagasugá	8
	CEAD Sogamoso	8
	CEAD Florencia	2
	Sede Nacional José Celestino Mutis	3
	CEAD José Acevedo y €	2
	CEAD Medellín	2
	CEAD Acacias	2
	CEAD Bucaramanga Sede Nueva	2
	CEAD Zipaquirá	1
	UDR Cumaral	1
	CEAD Ibagué	2
CEAD Gacheta	2	
CEAD Cartagena	2	
CEAD Tunja	2	
Caneca Roja para laboratorios de 53 litros	CEAD José Celestino Mutis	6
	CEAD Cartagena	3
	CEAD Medellín	3
	CEAD Palmira	3

CLASE DE CANECA O PUNTO ECOLÓGICO	SEDE	CANTIDAD
	CEAD Bucaramanga	3
	CEAD Tunja	3
	CEAD José Acevedo y Gómez	2
	CEAD Ibagué	3
	CEAD Acacias	3
	CEAD Zipaquirá	3
	CEAD Pasto	3
	CEAD Popayán	3
	CCAV Dos quebradas	3
	CEAD Valledupar	3
	CEAD Barranquilla	3
	CEAD Sogamoso	3
	CCAV Neiva	3
	CCAV Factativa	2
	CEAD Girardot	2
	CEAD Gacheta	2
	CEAD Arbelaez	2
	CEAD Fusagasuga	2

31. De igual forma, se solicita reemplazo de las siguientes canecas que se encuentran en mal estado de los diferentes puntos ecológicos de la Sede Nacional JCM así:

32. "El personal que realiza las labores de aseo y limpieza, deber adelantar el pesaje de los residuos generado en las diferentes sedes de la UNAD según la clasificación establecida por la institución en los documentos Formatos para el Pesaje de Residuos Sólidos Convencionales (I-6-3-9) y Formato para Pesaje de Residuos Peligrosos y Especiales (F-6-3-10). Para realizar dicha labor, la empresa contratista favorecida debe suministrar las básculas digitales con las siguientes características:

- Tipo de báscula: báscula de piso.
- Capacidad: mínimo 150 Kg.
- Tara: Sustractiva, 100% (Max).
- Unidades: Kg.
- Alimentación: Baterías recargables y conexión 110 VAC.
- Cuerpo: Estructura tubular pintada, cubierta en acero inoxidable, indicador en acero inoxidable.
- Escala de verificación metroológica €: 50 g.
- Calibración: Cero y Span hasta 100% (Max) por teclado.
- Display: 5 dígitos tipo LCD.
- Área Plato: 50 x 60 cm aprox.
- Cada báscula debe contar con su certificado de calibración" Para el cumplimiento de esta cláusula se deben entregar para las sedes mencionadas a continuación un número definido de basculas con las características mencionadas para el año en curso, después de realizar la entrega se deben hacer llegar los soportes de estas, incluyendo la cantidad entregada, el nombre de la sede y el personal que recibió estos elementos, en estas sedes se podrán recoger las basculas análogas actualmente existentes. El número de basculas y sedes son:

SEDE	NUMERO DE BASCULAS
CEAD Medellin	1
CEAD Tunja	1
UDR Bucaramanga	1
CEAD Acacias	1
CEAD Girardot	1
CEAD Arbeláez	1
CEAD Pasto	1

En los centros que ya se cuente con las basculas, se debe garantizar la calibración anual de cada una de ellas.

33. "Los detergentes a utilizar para el aseo deben con certificados de biodegradabilidad, de igual forma indicar si los detergentes son aniónicos o catiónicos, y de ser el caso utilizar detergentes tanto aniónicos como catiónicos con el fin de reducir concentración de tensoactivos aniónicos en las aguas residuales." Para el cumplimiento de esta cláusula deben hacer la entrega y dejar repositorio en el lugar de reposo de los detergentes, los certificados de biodegradabilidad totalmente legibles, de los productos detergentes que se utilicen para el aseo y la limpieza, y determinar en los protocolos de limpieza y desinfección si es necesario la mezcla de detergentes aniónicos y catiónicos en proporciones que reduzcan los tensoactivos en las aguas residuales.

34. El personal de aseo y limpieza debe realizar un recorrido diario por los baños de los centros con el fin de identificar fugas de agua en los aparatos sanitarios y reportarlas a tiempo, haciendo uso del Formato de Localización y Detección de Fugas F-6-3-3 y dejar registro de las inspecciones respectivas, con el fin de tomar medidas de control y sensibilización desde el programa de ahorro y uso eficiente de agua.

35. No se deben distribuir a los funcionarios vasos desechables o de un solo uso para el café y otras bebidas, debido a que estos no se pueden reciclar y aumenta en gran proporción la generación de residuos ordinarios.
36. Proporcionar carro de transporte de sustancias químicas para las sedes de : Sede Nacional José Celestino Mutis, CEAD José Acevedo y Gómez, Medellín y Tunja.
37. Los vasos que se utilizarán deben ser de material reciclable sin película plastificada.
38. Se deben proporcionar mezcladores ecológicos que supriman el uso de pitillos plásticos.
39. Prestar los servicios única y exclusivamente en las dependencias que le autorice la UNAD en horarios en los cuales no interfiera las actividades administrativas y académicas.
40. Prestar el servicio de aseo y cafetería de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia.
41. Emplear para la prestación del servicio de aseo y cafetería el personal saludable, entrenada y calificado, debidamente uniformado, adicionalmente con delantales y cofia e identificado con su respectivo carné.
42. Será por cuenta del CONTRATISTA, el pago de salarios y prestaciones sociales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. Para la cancelación de cada mensualidad, deberán adjuntarse a la cuenta de cobro el pago de salud, pensión y ARP, del mes anterior, los cuales serán archivados en la carpeta correspondiente: los demás aportes y remuneraciones también podrán ser exigidos por el interventor para constatar que si se está cumpliendo con lo estatuido en las normas vigentes sobre la materia.
43. Será de la autonomía y responsabilidad del CONTRATISTA la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la UNAD.
44. La UNAD no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
45. Seleccionar todo el personal y mantenerlo debidamente contratado conforme a la legislación laboral vigente.
46. Contar con dos (2) tipos de uniformes, un para el uso diario y otro para la atención de eventos o reuniones especiales, diferentes a los uniformes de labores diarias.
47. Proveer a las personas que prestan el servicio de aseo, botas de caucho para atender brigadas de aseo en donde se requieran y lavado general. Así mismo tapabocas y guantes cuando se requiera.
48. Suplir las fallas de personal de aseo y cafetería con la debida prontitud e igualdad de condiciones.
49. Presentar al interventor o supervisor del contrato que designe la UNAD, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, las hojas de vida del personal, el pasado judicial y los certificados de antecedentes disciplinarios del personal que atenderá los servicios en las instalaciones de la UNAD.
50. Ajustarse a los cambios de horario de actividades de la UNAD, en el evento que llegare a modificarse el horario de labores en el mismo.
51. El oferente se compromete a dar atención especial y horario extra, para el despacho del Rector, Vicerrectores, Secretaría General, Gerencias y cada vez que lo estime conveniente el supervisor del contrato.
52. El servicio de aseo deberá prestarse en las oficinas o dependencias de la Universidad antes del inicio de las labores cotidianas de los funcionarios, servidores o contratistas, independientemente de la hora establecida para el inicio de actividades.

**De igual manera y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión el contratista se obliga para con la UNAD a cumplir con los numerales descritos a continuación y de acuerdo con los instructivos establecidos en la política de gestión integral:**

**13. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES**

La UNAD dentro de su marco normativo, aplica los parámetros ambientales de acuerdo al instructivo **I-6-3-2** para la contratación de bienes y de servicios, asegurando la sostenibilidad ambiental y el impacto ambiental que puedan generar los diferentes proveedores de la UNAD, esto también abarca el cumplimiento de la Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA".

De acuerdo con el instructivo **I-6-3-2** el contratista debe cumplir con el numeral

**5.3 INSUMOS DE SERVICIO DE ASEO.**

Para los servicios de aseo y limpieza que se realizan en todas las sedes de la UNAD a Nivel Nacional se deben tener en cuenta los siguientes criterios y su forma de verificación, las cuales hacen parte de los registros de cumplimiento dentro de los contratos:

REQUERIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)	Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción ( <a href="http://vital.unia.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext">http://vital.unia.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext</a> )
El proveedor debe entregar los envases de productos de limpieza etiquetados bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1496 del 6 de agosto de 2018 "por el cual se adopta el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos"	Etiquetas de los productos
El proveedor debe proporcionar papel para secar las manos y papel higiénico de origen reciclado y totalmente libre de cloro elemental	Declaración del proveedor o Etiqueta Elemental Chlorine Free (EFC) o Etiqueta Totally Chlorine Free (TFC)
El proveedor debe proporcionar jabones y detergentes que cumplan con la Norma Técnica Colombiana NTC 5131 "Criterios para productos detergentes de limpieza" o deben tener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% y con un porcentaje de biodegradabilidad del 80%	Certificado NTC 5131 o Ficha Técnica del producto o certificado de biodegradabilidad
El proveedor debe entregar los productos hojas de seguridad MSDS original y a color y etiquetas según el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química"; y el libro púrpura de las Naciones Unidas.	Hojas de Seguridad de los productos

El proveedor debe proporcionar especificaciones de cómo realizar una adecuada dilución y disponer de medios de dosificación precisos para aquellos productos que están en presentación concentrada	Protocolos de dilución
Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa .	Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Líderes de Gestión Ambiental
Las bolsas de basura deben contener un porcentaje de material reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad	Declaración del proveedor o del fabricante

#### 5.4 SERVICIO DE ASEO

REQUERIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)	<u>Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción</u> ( <a href="http://vital.unla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext">http://vital.unla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext</a> )
El proveedor cuenta con certificación del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, PREAD de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), entre otros), o se encuentra incluido en el Ecodirectorio Empresarial de la SDA	Certificado ISO 14001:2015 o  Certificado PREAD o Página Ecodirectorio Empresarial u otros certificados ambientales
El proveedor debe manejar protocolos adecuados para el manejo de sustancias químicas y capacitaciones en Gestión Ambiental	Protocolo documentado
El proveedor debe usar trapos en microfibra para la realización del aseo (no usar elementos desechables)	Declaración del proveedor
El proveedor debe capacitar a su personal sobre la gestión del riesgo para manejo seguro y ambiental de sustancias químicas, así como el manejo adecuado de Residuos Sólidos Convencionales y de Residuos Peligrosos.	Registros de capacitación del personal
El proveedor debe suministrar para todos los centros básculas digitales para el pesaje de los residuos sólidos y peligrosos en las sedes que se preste el servicio debidamente calibradas	Registros de entrega de las básculas digitales

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

El proveedor debe garantizar el Certificado de Calibración de las básculas con vigencia máxima de 1 año y deben ser remitidas al Líder Nacional Ambiental.	Registro de entrega de los certificados de calibración al Líder Nacional Ambiental.
El proveedor debe suministrar recipientes para almacenamiento de residuos cortopunzantes (Guardianes) en los centros con laboratorios multipropósito	Registros de entrega de los guardianes
El proveedor debe suministrar para todos los centros la cantidad de puntos ecológicos y canecas necesarias para la separación en la fuente de los residuos sólidos siguiendo lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 "por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".	Registros de entrega de los puntos ecológicos
El personal de la empresa proveedora debe realizar la recolección selectiva, separación de los residuos ordinarios recuperables y no recuperables, pesaje y entrega de estos a la empresa de reciclaje definida, siguiendo lo establecido y usando los formatos descritos en el instructivo (I-1-4-11) PARA LA GESTIÓN Y CONTROL OPERACIONAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS CONVENCIONALES EN LA UNAD en todos los centros	Formatos para el Pesaje de Residuos Sólidos Convencionales (F-6-3-9) diligenciados durante la vigencia del contrato
El personal de la empresa proveedora debe realizar la recolección, identificación, pesaje, y almacenamiento en el centro de acopio o lugar definido en cada centro, de los Residuos Peligrosos y Especiales que se generen, siguiendo lo establecido y usando los formatos descritos en el instructivo (I-1-4-12) PARA EL MANEJO Y CONTROL OPERACIONAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS Y ESPECIALES (RESPEL) EN LA UNAD	Formatos para Pesaje de Residuos Peligrosos y Especiales (F-6-3-10) diligenciados durante la vigencia del contrato
El proveedor debe suministrar Kits de emergencia ante derrames para los lugares donde realizan el almacenamiento de los insumos de aseo y limpieza en los diferentes centros y ser inspeccionados cada 6 meses haciendo uso del formato F-6-3-30 Inspección de Kit para Atención de Emergencia de Derrame de Sustancias Peligrosas y entregarlo al Líder Nacional Ambiental	Registros de entrega de los kits
El proveedor debe suministrar bolsas de basura que contengan	Declaración del proveedor o Ficha Técnica del producto

un porcentaje de material reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad	
El proveedor debe suministrar envases de plástico de alta densidad libres de Polivinil Cloro (PVC) para el almacenamiento de residuos químicos de laboratorios de las sedes con laboratorio multipropósito.	Registros de entrega de los envases
El proveedor debe asegurar que los productos de aseo utilizados en todos los centros deben contar con hojas de seguridad MSDS y etiquetado que cumpla con el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y el libro púrpura de las Naciones Unidas.	Hojas de seguridad de los productos de aseo
El personal de la empresa proveedora debe realizar un recorrido diario por los baños de los centros con el fin de identificar fugas de agua en los aparatos sanitarios y reportarlas a tiempo, y dejar registro de las inspecciones respectivas con el fin de tomar medidas de control y sensibilización desde el programa de ahorro y uso eficiente de agua.	Formatos de Localización y Detección de Fugas (F-6-3-3) diligenciados durante la vigencia del contrato.
El proveedor debe utilizar detergentes con concentraciones de fosforo iguales o inferiores a 0,65% y con un porcentaje de biodegradabilidad del 80%	Declaración del proveedor o Ficha Técnica del producto
Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa.	Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Líderes de Gestión Ambiental

### 5.12 SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

Los proveedores que realicen el servicio de alimentación para eventos institucionales, por arrendamiento de cafeterías o restaurantes, o servicios de café general, deben tener en cuenta los siguientes criterios y su forma de verificación, los cuales hacen parte de los registros de cumplimiento dentro de los contratos:

REQUERIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
---------------	-----------------------

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)	<u>Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción</u> ( <a href="http://vital.unia.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext">http://vital.unia.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext</a> )
El proveedor cuenta con certificación del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, PREAD de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), entre otros), o se encuentra incluido en el Ecodirectorio Empresarial de la SDA	Certificado ISO 14001:2015 o  Certificado PREAD o  Página Ecodirectorio Empresarial u otros certificados ambientales
El proveedor debe contar con un Plan de Saneamiento Básico el cual debe tener los Programas de Limpieza y Desinfección, Manejo de los Desechos Sólidos y Líquidos, Control de Plagas y Manejo del Agua Potable.	Plan de saneamiento básico documentado
El proveedor debe hacer uso de vasos, pocillos y platos reutilizables o reciclables, con el fin de minimizar el uso de plásticos de un solo uso.	Declaración del proveedor
El proveedor que utilice recipientes desechables de papel o cartón debe implementar un Programa de Gestión de recipientes desechables; en los cuales se realice la recolección separada, almacenamiento y entrega para su recuperación.	Programa de Gestión de Recipientes Desechables documentado y soportes de cumplimiento
El proveedor debe proporcionar mezcladores de madera y evitar los de plástico de un solo uso para agitar las bebidas	Declaración del proveedor, evidencia en informe
El proveedor no debe distribuir pitillos para las bebidas	Declaración del proveedor
El proveedor debe garantizar la capacitación anual del curso de manipulación de alimentos de todos los trabajadores	Certificados de manipulación de alimentos vigente
El proveedor de cafeterías o restaurantes de garantizar que los electrodomésticos utilizados sean de alta eficiencia energética	Ficha Técnica del Equipo con Etiqueta Energy Star o Etiqueta Ángel Azul, o Etiqueta TCO Development o Etiqueta Cisne Nórdico o RETIQ o Etiqueta energética del producto
El proveedor no debe utilizar ningún recipiente de Poliestireno expandido, ni debe hacer uso de plásticos de un solo uso	Declaración del proveedor
El proveedor debe suministrar el azúcar en cubos u otros métodos que eviten el uso de sobres individuales, con el fin de minimizar la generación de residuos de estos empaques	Declaración del proveedor
El proveedor debe dar cumplimiento de los artículos 4, 5, 6, 11, y 12 del Acuerdo 634 de 2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado" en Bogotá D.C	Registro de generador de Aceite Vegetal usado (AVU) ante la Secretaría Distrital de Ambiente; Formato diligenciado de fechas de entrega y cantidades de Aceite entregado y Certificados de recolección de AVU

El proveedor debe dar cumplimiento de los artículos 3, 5, 8 y 9 de la Resolución 0316 del 2018 "Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones" a Nivel Nacional	Registro de inscripción como generador de Aceite Comestible Usado (ACU) ante la Autoridad Ambiental regional; Certificados de recolección de ACU; Reporte anual de generación de ACU.
El proveedor debe suministrar café de productores que garanticen Buenas Prácticas de Manufactura basadas en la Norma Técnica Colombiana NTC 5181 "Buenas prácticas de manufactura para la industria del café"	Certificado NTC 5181 del productor de café
Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa.	Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Líderes de Gestión Ambiental

#### 14. REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia mediante el instructivo I-5-6-5, define los parámetros relacionados con los requisitos de contratación, aplicables a los procesos de contratación que la UNAD celebra con terceros y el cumplimiento de los requisitos en seguridad y salud en el trabajo por parte del contratista y/o subcontratista. Lo anterior para evitar sanciones y minimizar los riesgos que pueden generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales de contratistas y/o subcontratistas. Para lo anterior el contratista deberá acreditar periódicamente (en cada pago) al supervisor del contrato dicho cumplimiento, a medida que se desarrolla el objeto del contrato y dentro del plazo de ejecución del mismo y sus prórrogas (cuando así haya lugar).

El oferente debe cumplir con los siguientes numerales de instructivo I-5-6-5 de acuerdo al desarrollo del contrato:

#### "5. REQUISITOS GENERALES DE CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Entregar previo a la contratación la certificación por escrito firmada por la persona con quien se firmó el contrato, en donde indique que cumple los requisitos en seguridad y salud en el trabajo: Inducción, capacitación, identificación de peligros, plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Certificar la afiliación y pagos de seguridad social de los trabajadores que van a ejecutar la actividad durante la vigencia del contrato de acuerdo al tipo de vinculación y dando cumplimiento a la clasificación del riesgo de la actividad y a la legislación vigente. El contratista debe garantizar la afiliación y pago de la seguridad del personal subcontratado de acuerdo al nivel del riesgo de la actividad a ejecutar.
- Entregar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y subcontratistas que van a ejecutar la actividad.

- Cada vez que se presenten cambios de personal se debe notificar al Supervisor de la orden contractual y cumplir con los requisitos de contratación.
- Cuando el contratista y/o subcontratista debe desarrollar su trabajo en zonas endémicas, debe contar con los certificados de vacunaciones aplicables para los peligros identificados en las zonas a las que se dirija el y todo el personal a su cargo.
- Debe registrarse diariamente y quedar reportado en la minuta de ingreso y salida de la institución.
- Respetar y hacer cumplir a su personal contratado las normas y procedimientos de seguridad que la Universidad Nacional Abierta y a Distancia tienen establecidos.
- El contratista y/o subcontratista debe, en caso de ser necesario, determinar y aislar la zona de trabajo (acordonamiento, señalización, bloqueos, etc.).
- Hacer uso única y exclusivamente de los vestidores y los baños asignados por la Universidad, además estos deberán mantenerse en perfecto orden de aseo y limpieza.
- El contratista está obligado a realizar las capacitaciones y entrenamientos necesarios para evitar accidentes y enfermedades laborales y mantener los debidos registros en caso que sean solicitados.
- El personal contratista y/o subcontratista debe acatar la señalización y normas que se encuentren vigentes en cada centro de trabajo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD.
- Todo vehículo, equipo, maquinaria y herramienta empleada por el contratista y/o subcontratista en desarrollo del servicio, deberá estar y mantenerse en perfectas condiciones de operación y disponer de todos los dispositivos, elementos de seguridad y resguardos necesarios.
- En ningún caso obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros. Cualquier daño en estos equipos por parte del contratista por malas prácticas será responsabilidad propia y deberá realizar su compensación o pago.

#### **5.1 CONSIDERACIONES SOBRE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- El contratista y/o subcontratista debe asumir el costo y suministro de los elementos de protección personal acordes a la actividad a ejecutar y a los peligros que va a estar expuesto.
- El contratista y/o subcontratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de elementos de protección personal para reemplazarlos en caso de deterioro o pérdida y el supervisor del contrato debe verificar que los elementos de protección personal se encuentren en buenas condiciones y no se generen riesgo en sus actividades laborales.
- Los elementos de protección personal, sin distinguir marca deben ser siempre los indicados al tipo de actividad que se va a ejecutar, teniendo en cuenta que estén fabricados tomando como referencia las normas técnicas nacionales e internacionales y estar certificados.
- El Supervisor del contrato debe verificar mediante el formato de entrega por parte del contratista los elementos de protección.
- Todo trabajador contratista y/o subcontratista debe utilizar los elementos de protección personal (EPP) requeridos y específicos según la naturaleza del riesgo al cual se encuentra expuesto.

#### **5.2 REPORTE DE INCIDENTES DEL PERSONAL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**

- El personal contratista y/o subcontratista debe reportar los actos y condiciones inseguras identificadas en el área de trabajo de la UNAD (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) para su respectiva gestión y cierre.
- Cada vez que se presente un accidente de trabajo leve, grave o mortal el trabajador contratista y/o subcontratista está obligado a reportar el accidente de trabajo a la empresa.

donde labora para que lo reporte a la ARL, EPS a la que se encuentra afiliada, el Supervisor del contrato y al Líder del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Gerencia de Talento Humano) de la UNAD (Universidad Nacional Abierta y a Distancia) y garantizar el traslado y la atención inmediata del accidente hasta centro médico autorizado por la ARL como lo establece la ley y seguir el procedimiento que tenga establecido para solventar este tipo de eventos.

- El personal contratista debe reportar el accidente de trabajo dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento y dentro de los siguientes 15 (quince días calendario) a la fecha del reporte realizar la respectiva investigación del accidente decidiendo y comunicando los planes de acción a tomar para evitar que se repita el evento.

### 5.3 CONDICIONES DE ORDEN, ASEO Y MANEJO DE RESIDUOS

- El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato.
- Disponer todos los residuos generados en los sitios aprobados para las autoridades ambientales y autoridades para el caso de escombros y madera.
- Será responsabilidad del contratista y/o subcontratista la recolección y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen durante su labor.

### 5.4 MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Mantener un listado actualizado de las sustancias químicas utilizadas durante la ejecución del contrato. Las hojas de seguridad y los productos químicos, deben contener aspectos del sistema y deben estar etiquetadas y envasadas en los recipientes adecuados para tal fin.
- Contar con las hojas de datos de seguridad de los productos químicos, además deben estar disponibles en los lugares donde se utilicen los productos.
- En caso de requerir almacenar productos químicos, debe elaborar y cumplir con lo estipulado en la matriz de compatibilidad de sustancias químicas.
- Asegurar que todos los productos químicos usados en cualquier labor en la Universidad cuenten con una etiqueta que permita su identificación.

### 5.5 SERVICIO DE ASEO INTERNO

- El contratista debe tener copia del carné de vacunación de todos sus trabajadores que incluyan vacunas contra Tétanos y Hepatitis B.
- El contratista debe realizar capacitaciones en normas básicas de bioseguridad y mantener los registros de asistencia.
- El contratista debe suministrar los elementos de protección personal acorde a la actividad a realizar y debe hacer el seguimiento del uso y reposición de los mismos.
- El contratista debe contar con las hojas de seguridad de los productos químicos de limpieza y desinfección in situ en caso de utilizar.
- El contratista debe ubicar señales de advertencia con elementos visibles en las áreas objeto de limpiezas con el fin de evitar caídas por humedad, etc."

***5.6 En concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el plazo de ejecución del contrato, en tal caso y antes de la legalización del correspondiente contrato, el contratista deberá adjuntar certificación avalada y suscrita por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD, por el líder de Gestión Ambiental de la UNAD y por el supervisor y/o interventor del***

**contrato, en el que conste estar informado y cumpliendo, con la política generada por la UNAD, de acuerdo con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad Nacional Abierta y a Distancia ha generado los instructivos I-6-3-2 y I-5-6-5 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-6-3-2 Introducción pág. 3 e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-5-6-5. Negrilla fuera de texto); y en especial aquellas mencionadas y aplicables a sus actividades, las cuales fueron previamente comunicadas por el Líder de la Unidad de Calidad y Mejoramiento Continuo y el Líder de Talento Humano al Supervisor del contrato.**

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, por parte del contratista, dará lugar a la declaratoria de incumplimiento del contrato, atendiendo los artículos 31, 40 y 41 del Estatuto de Contratación de la UNAD, según Acuerdo No. 0047 del 13 de septiembre de 2012.

5.7. Las demás asignadas por el interventor y que sean inherentes a la labor desempeñada.

**ANEXO 1**

**Instructivo I-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link:**  
**<https://siq.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf>**

**ANEXO 2**

**Instructivo I-5-6-5, se encuentra publicado en el siguiente link:**  
**<https://siq.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf>**

**ANEXO N° 3  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

	<b>SEDE UNAD</b>	<b>CANTIDAD OPERARIOS</b>
1	ARCHIVO CENTRAL	2
2	CALLE 53	3
3	JOSE CELESTINO MUTIS	19
4	ACACIAS	3
5	AGUACHICA	1
6	ARBELAEZ	1
7	BARRANCABERMEJA	2
8	BARRANQUILLA	2
9	BOAVITA	1
10	BUCARAMANGA CRA 16	3
11	BUCARAMANGA CRA 27	3
12	CALI NVA	1
13	CALI RAD	1
14	CALI ROOSVELT	0
15	CARTAGENA	4
16	CHIPAQUE	1
17	CHIQUNQUIRA	1
18	COROZAL	3
19	CUBARA	1
20	CUCUTA	3
21	CUMARAL	1
22	CURUMANÍ	1
23	DOSQUEBRADAS	4
24	DUITAMA	3
25	EL BORDO	1
26	EL LIBANO	1
27	FACATATIVA	2
28	FLORENCIA	3
29	FUSAGASUGA	2
30	GACHETA	2
31	GARAGOA	1
32	GIRARDOT	2
33	IBAGUE	4
34	INIRIDA	1
35	JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	7
36	LA DORADA	2
37	LA PLATA	1
38	LETICIA	1
39	MALAGA	1
40	MARIQUITA	1
41	MEDELLIN	4
42	NEIVA	5

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

43	OCAÑA	1
44	PALMIRA	3
45	PAMPLONA	2
46	PASTO	3
47	PITALITO	4
48	PLATO	1
49	POPAYAN CENTRO	1
50	POPAYAN NTE	2
51	PUERTO ASIS	1
52	PUERTO CARREÑO	1
53	PUERTO COLOMBIA	3
54	QUIBDO	3
55	RIOHACHA	2
56	SAHAGUN	2
57	SAN JOSE DEL GUAVIARE	2
58	SAN VICENTE DEL CAGUAN	1
59	SANTA MARTA	2
60	SANTANDER DE QUILICHAO	1
61	SOACHA	1
62	SOATA	1
63	SOCHA	1
64	SOGAMOSO	3
65	TUMACO	1
66	TUNJA	3
67	TURBO	1
68	VALLE DEL GUAMUEZ	1
69	VALLEDUPAR	3
70	VELEZ	1
71	YOPAL	2
72	ZIQUAIRA	2
<b>TOTAL</b>		<b>162</b>

## ANEXO No 4

## FORMATO OFERTA ECONÓMICA

SEDE UNAD	CANTIDAD OPERARIOS	VR MENSUAL OPERARIO 2021	VR SERVICIO ANTES AIU	AIU	SUBTOTAL	IVA 19 %	TOTAL MENSUAL	TOTAL AÑO
ARCHIVO CENTRAL	2							
CALLE 53	3							
JOSE CELESTINO MUTIS	19							
ACACIAS	3							
AGUACHICA	1							
ARBELAEZ	1							
BARRANCABERMEJA	2							
BARRANQUILLA	2							
BOAVITA	1							
BUCARAMANGA CRA 16	3							
BUCARAMANGA CRA 27	3							
CALI NVA	1							
CALI RAD	1							
CALI ROOSVELT	0							
CARTAGENA	4							
CHIPAQUE	1							
CHIQUINQUIRA	1							
COROZAL	3							
CUBARA	1							
CUCUTA	3							
CUMARAL	1							
CURUMANÍ	1							
DOSQUEBRADAS	4							
DUITAMA	3							
EL BORDO	1							
EL LIBANO	1							
FACATATIVA	2							
FLORENCIA	3							
FUSAGASUGA	2							
GACHETA	2							
GARAGOA	1							
GIRARDOT	2							
IBAGUE	4							
INIRIDA	1							
JOSE ACEVEDO Y GOMEZ	7							
LA DORADA	2							
LA PLATA	1							
LETICIA	1							
MALAGA	1							
MARIQUITA	1							

## INVITACIÓN PÚBLICA No. 02 de 2021

MEDELLIN	4								
NEIVA	5								
OCAÑA	1								
PALMIRA	3								
PAMPLONA	2								
PASTO	3								
PITALITO	4								
PLATO	1								
POPAYAN CENTRO	1								
POPAYAN NTE	2								
PUERTO ASIS	1								
PUERTO CARREÑO	1								
PUERTO COLOMBIA	3								
QUIBDO	3								
RIOHACHA	2								
SAHAGUN	2								
SAN JOSE DEL GUAVIARE	2								
SAN VICENTE DEL CAGUAN	1								
SANTA MARTA	2								
SANTANDER DE QUILICHAO	1								
SOACHA	1								
SOATA	1								
SOCHA	1								
SOGAMOSO	3								
TUMACO	1								
TUNJA	3								
TURBO	1								
VALLE DEL GUAMUEZ	1								
VALLEDUPAR	3								
VELEZ	1								
YOPAL	2								
ZIQUAIRA	2								
<b>TOTAL</b>	<b>162</b>								

## FORMULARIO No. 1

## MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA "UNAD"**

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Pública No. \_\_\_ de 2021

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), someto a consideración de la UNAD una propuesta y para lo anterior expresamos lo siguiente.

## PROPUESTA BÁSICA

El valor de la oferta es de \_\_\_(valor en letras)\_\_\_ de pesos M/Cte. (\$\_(valor en números)), discriminado de la siguiente manera:

- Valor antes de IVA
- Iva (\_\_\_%)
- Valor \$ (valor en números)\_(valor en letras)
- Citar norma legal o tributaria que justifica la aplicación, variación, exclusión o exención del porcentaje de I.V.A)
- Valor total de la oferta por \_\_\_(valor en letras) de pesos M/Cte (\$\_(valor en números)), incluido todos los impuestos a que haya a lugar.

Como proponente, entendemos que el contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.

Plazo de ejecución:

Nº. Póliza de seriedad de la propuesta:

Valor Asegurado: \_\_\_\_\_ (\$) moneda legal.

Compañía Aseguradora:

Recibo de pago de la prima Nº. \_\_\_\_\_ y fecha:

Así mismo, declaro en nombre (propio) (de la firma que represento:)

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y ley civil y comercial, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información

3. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 10 de la Ley 828 de 2003.
4. Que durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales
5. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia así como las comunicaciones expedidas por la UNAD y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas
6. Que acuso recibo de las siguientes Comunicaciones Escritas, formuladas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD", durante el periodo del proceso: Comunicación (es) Escrita (s) \_\_\_\_\_ No. (s) \_\_\_\_\_.
7. Que mantengo vigente esta oferta por un periodo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado.
8. Que entiendo que la UNAD no está obligada a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
9. Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente Términos de Referencia.
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
11. Igualmente señalo que recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, vía correo electrónico. SI \_\_\_ NO \_\_\_
12. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.
13. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente \_\_\_\_\_.
14. A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
15. Que, en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.
16. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta por un valor de (\_\_\_\_\_) y con vigencia a partir del día \_\_\_\_\_ y hasta el día \_\_\_\_\_, expedida por la compañía \_\_\_\_\_ con el Número \_\_\_\_\_.
17. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

18. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
19. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
20. Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por el Estatuto y Manual de Contratación de la Universidad y sus normas reglamentarias y complementarias que me impidan participar en la presente Invitación y suscribir el contrato.

Me comprometo a oponerme a los **actos de corrupción** que se pudieran presentar en el curso de la presente Invitación, aceptando las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y en particular se comprometo bajo la gravedad del juramento a:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

Revelar de manera clara y en forma total en su propuesta los nombres de todos los beneficiarios reales de pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo todos los pagos ordinarios ya realizados o por hacer, como los que se proponga a hacer si la propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o empleados de otras empresas cualquiera que éstas sean.

A impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la UNAD, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación de la propuesta ya sea directa o indirectamente.

Atentamente,

FIRMA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL  
PERSONA NATURAL  
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN  
NIT  
RÉGIMEN DE IMPUESTOS AL QUE PERTENECE  
NÚMERO DE FOLIOS  
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE  
TELÉFONO  
FAX  
CORREO ELECTRÓNICO

## FORMULARIO No. 2

(Diligenciar sólo si es necesario)

## CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha

Señores  
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y  
A DISTANCIA "UNAD".  
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarles a través de éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Pública No. \_\_\_\_\_, y por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso] será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El [Consorcio] [Unión Temporal] será integrado por:

El Representante del Consorcio o Unión Temporal es \_\_\_\_\_ identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

- **NOTA:** El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la invitación.

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	\$	(%)
	\$	(%)

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los días del mes de \_\_\_\_\_ de 2021

Atentamente,

[Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.]  
Acepto la designación aquí contenida.

Firma del Representante Legal designado.

**FÓRMULARIO N°3**

	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO: 1.4.4.32
			VERSIÓN: 2.02.16.2020
			PAGINAS: 1 de 1
Fecha de registro: _____			
CEDULA DE CIUDADANIA <input type="checkbox"/> M7 <input type="checkbox"/> TARIETA DE IDENTIDAD <input type="checkbox"/> CEDULA EXTRANJERA <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRA ¿Cuál? _____			
NÚMERO DE IDENTIFICACION: _____ DV: _____			
Primer Apellido: _____		Segundo Apellido: _____	
Primer Nombre: _____		Segundo Nombre: _____	
RAZÓN SOCIAL: _____			
DIRECCIÓN: _____		TEL: _____	
MUNICIPIO/DEPTO: _____		BAIS: _____	
CORREO ELECTRÓNICO: _____		FAX: _____	
REPRESENTANTE LEGAL: _____		C.C. _____	
PERSONA NATURAL <input type="checkbox"/> PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/> NACIONAL <input type="checkbox"/> EXTRANJERA <input type="checkbox"/>			
PROMOTOR <input type="checkbox"/> CONSULTOR <input type="checkbox"/> CLIENTE/ESTUDIANTE <input type="checkbox"/> DOCENTE <input type="checkbox"/> AGENCERÍA <input type="checkbox"/> EMPLEADO <input type="checkbox"/> CONTRATISTA <input type="checkbox"/> OTRA ¿Cuál? _____			
PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> EDC Y FECHA CONSTRUCCIÓN: _____			
CONSORCIO <input type="checkbox"/> UNION TEMPORAL <input type="checkbox"/> EMPRESA/PERSONAL <input type="checkbox"/> ENTIDAD SA DE LURO <input type="checkbox"/> SOCIEDAD LTDA <input type="checkbox"/> SOCIEDAD ANONIMA <input type="checkbox"/> SOCIEDAD EN COMANDITADO <input type="checkbox"/> SOCIEDAD COMAND. S.C.A <input type="checkbox"/> MUNICIPIO Y CIA. ESTADO <input type="checkbox"/> ECONOMÍA MIXTA <input type="checkbox"/> SOCIEDAD COLECTIVA <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD PÚBLICA <input type="checkbox"/> ENTIDAD TERRITORIAL <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> ¿Cuál? _____			
COMERCIAL <input type="checkbox"/> CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN <input type="checkbox"/> INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> CONSULTORÍA <input type="checkbox"/> SALUD <input type="checkbox"/> ASESORIA Y SEGURIDAD <input type="checkbox"/> SERVICIOS <input type="checkbox"/> COMUNICACIONES <input type="checkbox"/> PUBLICIDAD <input type="checkbox"/> SERVICIOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> GOBIERNO <input type="checkbox"/> FINANCIERO <input type="checkbox"/> SOCIAL <input type="checkbox"/> TECNOLOGÍA <input type="checkbox"/> RESTAURANTE Y HOTEL <input type="checkbox"/> AGRICULTURA <input type="checkbox"/> IMPRESIÓN Y LITOGRAFÍA <input type="checkbox"/> SERVICIO APOYO ADMIN <input type="checkbox"/> OTRA ¿Cuál? _____			
GRAN CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> RESOLUCIÓN: _____ DEL: _____			
<b>A. Impuesto a las Ventas - Retención en la Fuente</b> RÉGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/> RÉGIMEN COMÚN <input type="checkbox"/> NO RESPONSABLE <input type="checkbox"/> NORMA: _____ AGENTE DE RETENCIÓN: <input type="checkbox"/> RESOL. CMR _____ DEL: _____			
<b>B. Impuesto De Renta y Complementario - Retención en la Fuente</b> RÉGIMEN ORDINARIO <input type="checkbox"/> RÉGIMEN ESPECIAL <input type="checkbox"/> NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/> PERS. NATURAL NO DECLARAR <input type="checkbox"/> RES. AUTORET. _____ ACRWA - NO CONTRIBUYENTE			
<b>C. Impuesto Industrial y Consumo - Retención en la Fuente</b> ACTIVIDAD ECONÓMICA (1): _____ CIU: _____ TARIFA y 1000 ACTIVIDAD ECONÓMICA (2): _____ CIU: _____ TARIFA y 1000 ENTIDAD OFICIAL <input type="checkbox"/> NO RESPONSABLE <input type="checkbox"/> Norma - No Responsable			
BANCOS: _____ No - CUENTA: _____ ABOGADOS: <input type="checkbox"/> CORRIENTE <input type="checkbox"/> SUBCURSAL			
FIRMA AUTORIZADA: _____ DOCUMENTO: _____ CARGO: (0) CONTRATISTA			

## FORMULARIO No. 4

	<b>FORMATO ACREDITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>CÓDIGO</b> F-4-4-25
	<b>PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN</b> 1-21-11-2017
		<b>PÁGINAS:</b> Página 77 de 1

FECHA

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL CONTRATISTA/ RAZÓN SOCIAL:

\_\_\_\_\_

NIT DE LA EMPRESA O CÉDULA:

\_\_\_\_\_

Certifico que he recibido, comprendido y aceptado de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, la información correspondiente a los requisitos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES código I-6-3-2 y el INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS código I-5-6-5, para realizar cualquier tipo de trabajo en los sitios donde la UNAD tenga presencia; de la misma manera garantizo su cumplimiento actual, y me comprometo a cumplir sus instructivos anteriormente mencionados (como mínimo durante el periodo comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato y/o sus prórrogas (cuando así haya lugar). Igualmente cuando así lo determine la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, anexaré la información y documentación complementaria a que haya lugar, para garantizar el cumplimiento de dichos instructivos.

NOMBRE DEL CONTRATISTA/RAZÓN SOCIAL:

\_\_\_\_\_

FIRMA PERSONA NATURAL / REP LEGAL:

\_\_\_\_\_

CEDULA:

\_\_\_\_\_

CARGO:

\_\_\_\_\_

"Asegúrese de consultar la versión vigente de este formato en <http://sig.unad.edu.co>

**FORMULARIO N° 5**  
**CERTIFICACIÓN VISITA TÉCNICA**

**SEDE:** \_\_\_\_\_

El suscrito en la calidad indicada el pie de mi firma, certifico que el Señor(a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, asistió a la visita técnica a los puestos de los servicios de vigilancia requeridos en la esta Sede de la UNAD, de conformidad con lo establecido dentro de la Invitación Publica No. 02 de 2021.

Se expide a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Firma del funcionario que certifica: \_\_\_\_\_

Nombre del funcionario que certifica: \_\_\_\_\_

Cargo del funcionario que certifica: \_\_\_\_\_