

## INVITACIÓN PÚBLICA ODS-141-2022

**INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR:** contratar la prestación del servicio de alojamiento u hospedaje, para los estudiantes en etapa inicial del programa PEAMA Sede Orinoquia, adjudicados en el apoyo de alojamiento estudiantil ofertado por la Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia para el semestre 2022-1 en la ciudad de Bogotá.

### EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DEL 2005)

#### 1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE:

Se requiere persona natural o jurídica cuya actividad comercial sea prestar el servicio de alojamiento u hospedaje, ubicado en la ciudad de Bogotá.

#### 2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Contratar el servicio de alojamiento u hospedaje, para los estudiantes en etapa inicial del programa PEAMA Sede Orinoquia, adjudicados en el apoyo de alojamiento estudiantil ofertado por la Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia para el semestre 2022-1 en la ciudad de Bogotá.

**Nota:** El oferente será seleccionado por medio de la publicación de invitación en la página WEB de la Universidad Nacional de Colombia, cumpliéndose así con lo dispuesto en la ley 996 del 2005.

#### 2.1. ALCANCE DEL OBJETIVO

El oferente seleccionado deberá contar con el perfil, experiencia y calidad requerida para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

#### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUERIDOS

- a) Casa de habitación con suficientes habitaciones para hospedar a 16 estudiantes, habitaciones de mínimo una (1) persona y/o tres (3) personas por habitación, con acceso independiente.
- b) Cada habitación debe disponer de al menos una ventana con luz natural y buena ventilación y un sanitario, un lavamanos y una ducha por máximo cada 5 estudiantes.
- c) Las habitaciones deben estar amobladas con: camas sencillas (por estudiante), escritorio (por estudiante), silla con espaldar (por estudiante), armario con cajones funcionales (por estudiante), cortinas en buen estado y limpias y servicio de energía permanente en cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas Acuerdo 15 de 2017.
- d) Las camas deben estar dotadas de colchones y almohadas los cuales deben tener protectores en material lavable.
- e) El área mínima por estudiante en habitación debe ser mínimo de 5 metros cuadrados incluyendo el área de los muebles.
- f) Las paredes deben estar pintadas y sin humedades o deterioro de otra índole.
- g) Los baños deben disponer de agua corriente y tener características de asepsia adecuadas, para ello las duchas deben estar enchapadas con cerámica a una altura no inferior a 1,80 metros, el piso de la ducha en material antideslizante y tener piso cerámico en la zona del sanitario. Disponer de todas las griferías para duchas, sanitarios y lavamanos. Los elementos aquí descritos deben permanecer en buen estado.
- i) Disponer de un espacio habilitado para área de estudio, con iluminación y ventilación adecuada y acceso a internet, y tener mínimo un (1) puesto de estudio por cada dos (2) estudiantes, en caso estos no sean suficientes, se deben establecer horarios de uso, para facilitar el acceso a los mismos de todos los

estudiantes, especialmente en épocas de pruebas académicas.

- j) Disponer de un espacio de comedor para el consumo de alimentos.
- k) Las ventanas, puertas, terrazas, balcones, techos, especialmente de los pisos bajos, deben estar protegidas para impedir el acceso de delincuentes. La puerta principal debe tener cerraduras seguras.
- l) La casa debe de estar en buenas condiciones para habitarla, con servicios sanitarios, espacio de estudio, cocina, comedor, zona social y lavandería.
- m) El inmueble debe estar adecuado de tal manera que permita el acceso especial para estudiantes en condición de discapacidad.
- n) Permitir el ingreso del personal de Bienestar Universitario para realizar el respectivo seguimiento a la convivencia en el alojamiento.

#### **4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE:**

- a) Garantizar que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad y presentación.
- b) Garantizar que las habitaciones se encuentren amobladas con sus respectivas: camas sencillas (por estudiante), escritorio (por estudiante), silla con espaldar (por estudiante), armario con cajones funcionales (por estudiante), cortinas en buen estado y limpias y servicio de energía permanente en cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas Acuerdo 15 de 2017 del Consejo de Bienestar Universitario
- c) Garantizar a los estudiantes mujeres y hombres beneficiarios del apoyo de alojamiento estudiantil, el acceso diario al servicio de baños comunales dotados de: duchas, inodoros y lavamanos limpios, con privacidad y buen funcionamiento
- d) Realizar los pagos de los servicios públicos de energía, acueducto, alcantarillado, internet y tv cable.
- e) Mantener el inmueble en perfecto estado de funcionamiento con relación a los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, internet y tv cable activos.
- f) Entregar el inmueble en óptimas condiciones de funcionamiento y libre de gravámenes, embargos, arrendamiento por escritura pública, condiciones resolutorias, pleitos pendientes, censos y anticresis.
- g) No permitir que en el lugar asignado al estudiante mujer y hombre pernocten una o varias personas que no sean beneficiarios del apoyo de alojamiento.
- h) Coordinar con el área de Gestión y Fomento de la Sede Orinoquia la socialización de los manuales de convivencia que haya entre el contratista y la Universidad Nacional de Colombia a los estudiantes residentes, garantizando el cumplimiento del mismo con reporte de novedades y/o situaciones dentro del servicio de alojamiento a Bienestar Universitario, de tal forma que será este último el encargado de coordinar las acciones pertinentes con los estudiantes.
- i) Garantizar en el marco de la pandemia por Covid – 19 el cumplimiento a la normativa y demás disposiciones que el gobierno nacional establezca en pro de combatir el virus y sus efectos, según aplique.
- j) Dar cumplimiento a las medidas para prevenir o disminuir el riesgo de contagios del COVID-19 dentro del alojamiento estudiantil y acatar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad definido por la Universidad Nacional de Colombia. Este protocolo puede ser consultado en el siguiente link [http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d\\_i=96207](http://www.legal.unal.edu.co/rlunal/home/doc.jsp?d_i=96207)
- k) Responder por todas las obligaciones que puedan derivarse de su actividad de prestador del servicio como salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que trabaje en la organización y mantener exonerada a LA UNIVERSIDAD por todo concepto.
- l) Previo a cada pago deberá entregar la factura de cobro y el certificado del pago de aportes que realice la persona o entidad a sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido, en las leyes 789/02 y 828/03.

- m) Asumir todos los gastos correspondientes a pagos de servicios públicos, vigilancia y mantenimiento y reparaciones necesarias a las instalaciones y todos los demás que se causen por concepto de alojamiento en condiciones de calidad, que garanticen el bienestar de los estudiantes mujeres y hombres beneficiarios residentes. Bajo ninguna circunstancia la universidad pagará suma alguna por concepto de dichos servicios.
- n) Enviar reporte semanal de los estudiantes mujeres y hombres beneficiarios del apoyo de alojamiento, quienes cumplen con lo estipulado en el manual de convivencia interno y externo de la Residencia y hacen uso adecuado de él, permaneciendo activos en el apoyo para el alojamiento al correo [agfse\\_ori@unal.edu.co](mailto:agfse_ori@unal.edu.co)
- o) Emitir reportes a la Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia a través del correo [agfse\\_ori@unal.edu.co](mailto:agfse_ori@unal.edu.co) sobre las faltas a las normas disciplinarias por parte de los estudiantes mujeres y hombres, beneficiarios del apoyo para el alojamiento residente, en un lapso de 5 días hábiles después de acontecido el hecho, donde se registre el debido proceso realizado y el concepto del contratista sobre la situación presentada.
- p) Todas las solicitudes, requerimientos, consultas y reclamaciones por parte de la Universidad Nacional de Colombia, deberán contar con una respuesta. Dichas respuestas siempre deberán realizarse a través de cualquier medio escrito, con el fin de contar con soportes y evidencias de las situaciones comunes y dificultades que puedan presentarse en la ejecución del contrato. Estos requerimientos deberán ser respetuosos, claros, oportunos y precisos, lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la ejecución del mismo.

#### 5. PLAZO DE EJECUCION:

A partir de la fecha de legalización hasta el 21 de Julio de 2022. La orden contractual de arrendamiento se prorrogará y adicionará hasta por el 50% del contrato inicial o se deberá realizar una nueva contratación, no se podrá renovar automáticamente.

#### 6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN:

La Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia, tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL \$25.200.000 M/CTE.**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 77 del 22 de marzo de 2022., del proyecto **“BIENESTAR ESTUDIANTIL VIGENCIA 2022. SEDE ORINOQUIA”**

#### 7. FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: 4 pagos distribuidos en tres pagos iguales por un valor de \$7.200.000 y un pago por valor de \$3.600.000, previo recibido a satisfacción de lo solicitado por el supervisor de la orden contractual de servicios.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden y certificación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad y factura de cobro.

#### 8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE.

##### 8.1 OFERTA ESCRITA

Oferta escrita que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social

- c. Dirección, teléfono y correo-e
- d. Plazo de ejecución
- e. Forma de pago.
- f. Valor Unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos.
- g. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional si aplica)
- h. Valor total de la oferta, sin centavos (Antes y después de IVA)
- i. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables entre otros.
- j. Valides de la oferta
- k. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplica)

**8.2. ADICIONALMENTE, LAS PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR CON LA PROPUESTA:**

- a. Fotocopia Cedula Ciudadanía del oferente.
- b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio)
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- e. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida (las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: objeto del contrato, fecha de inicio y terminación, actividades desarrolladas y firma de la persona competente de la expedición)
- f. Certificados de afiliación a seguridad social (Salud, pensiones) expedición inferior a 30 días.  
Las personas que acrediten mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no están obligados a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni en el extranjero.
- g. Formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, debidamente diligenciado y firmado, el cual puede descargar en el siguiente link: **[http://.gerencia.una.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.011.007\\_Formato\\_Autorizacion\\_verificacion: inhabilidades-delitos\\_sexuales-menores.docx](http://.gerencia.una.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.011.007_Formato_Autorizacion_verificacion: inhabilidades-delitos_sexuales-menores.docx)**.
- h. Certificado de tradición y libertad del inmueble con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta
- i. Fotocopia del último recibo debidamente pagado de los servicios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.
- j. El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019; <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>
- k. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación bancaria siendo el oferente el titular de la cuenta [https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.010.038\\_Creacion\\_y\\_actualizacion\\_de\\_terceros\\_V2..pdf](https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_actualizacion_de_terceros_V2..pdf)

**NOTAS:**

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) "c", "d" y h (si aplica) del numeral 8.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar la propuesta; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:
  - i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
  - ii. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en el literal "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante, lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje. Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

**8.3. ADICIONALMENTE, LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR CON LA PROPUESTA:**

- a. Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- b. Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- e. Certificado de tradición y libertad del inmueble con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta
- f. Fotocopia Cedula Ciudadanía del representante legal
- g. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)
- h. Formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, el cual puede descargar en el siguiente link: [http://gerencia.una.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.011.007\\_Formato\\_Autorizacion\\_verificacion\\_inhabilidades-delitos\\_sexuales-menores.docx](http://gerencia.una.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.011.007_Formato_Autorizacion_verificacion_inhabilidades-delitos_sexuales-menores.docx).
- i. Fotocopia del último recibo debidamente pagado de los servicios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.
- j. El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual, deberá

efectuar el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019;

<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>

- k. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación bancaria siendo el oferente el titular de la cuenta [https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/U.FT.12.010.038 Creacion y actualizacion de terceros V2. .pdf](https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_actualizacion_de_terceros_V2_.pdf)

**Notas:**

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "d", "e" y "c" (si aplica "c") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:
  - a. En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.
  - b. En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- 2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "f" y "h" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante, lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.
- 3) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.

**9. LUGAR Y MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: [contratacion\\_ori@unal.edu.co](mailto:contratacion_ori@unal.edu.co)

**10. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación de la invitación pública ODS/141/2022	23/03/2022	3:00 pm
Fecha de recepción de propuestas y cierre de la invitación pública.	28/03/2022	3:00 pm
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas.	29/03/2022	11:00 am

Plazo para presentar observaciones a la evaluación preliminar de ofertas	30/03/2022	11:00 am
Publicación de informe de evaluación definitivo y aceptación de oferta ganadora.	30/03/2022	05:00 pm

**Nota:** El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE ORINOQUIA. Cualquier variación será comunicada a través de la página WEB.

## 11. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

### 11.1. Requisitos Habilitantes.

La Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

#### 11.1.1. Documentos a presentar con la oferta. CUMPLE – RECHAZO

La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 8 de la presente invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo.

#### 11.1.2. Perfil/ objeto social del oferente. CUMPLE – RECHAZO

El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

#### 11.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos. CUMPLE – RECHAZO

El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.

#### 11.1.4. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$ 25.200.000) / Monto estimado de la contratación (\$): CUMPLE - RECHAZO

El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.

### 11.2. Evaluación de las propuestas.

Las propuestas admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

De asignación de puntaje	Puntaje
<b>OFERTA ECONÓMICA:</b> Se asignarán 50 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	<b>50 puntos</b>



<b>EXPERIENCIA RELACIONADA:</b> Se asignarán 50 puntos a la oferta que presente mayor tiempo o años en experiencia, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	<b>50 puntos</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**11.3. Criterio de Desempate.**

- a. En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, Se seleccionará La oferta más económica, a la exigida por la Universidad, en caso de persistir el empate;
- b. La Universidad escogerá la primera oferta recibida

(Original firmado)

**Responsable de la invitación**

Oscar Eduardo Suarez Moreno

Director del Proyecto.