

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 1 de 17

N° ACTA: J-014-2017

Fecha	10 de Marzo de 2017
--------------	---------------------

Cargo	Nombre
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos	ALEXANDER RAMOS MENDOZA
Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo	CESAR AUGUSTO REYES NEGRETE
Jefe de la Unidad Control Interno (e)	AURA CASTRO RAMOS
Jefe de la División de Contratación	ESTELA BARCO JARAVA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Acuerdo N° 099 de 27 de diciembre de 2006, "Estatuto de Contratación", y atendiendo la convocatoria de la Secretaría Técnica de la Junta de Contratación de la Universidad de Córdoba, se reúnen en la fecha programada, los integrantes de la misma con el propósito de evaluar las propuestas presentadas dentro de la Invitación Pública No. UC-006-2016, así detallada:

N° INVITACIÓN	TIPO INVITACIÓN	OBJETO	PRESUPUESTO OFICIAL
UC-001-2017	PÚBLICA	SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	\$1.250.071.090.00

Para la Invitación Pública referida, presentó solo oferta la EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA, tal como consta en la respectiva acta de cierre y entrega de las propuestas, la cual forma parte integral de dicho proceso, la Junta de contratación procederá a verificar los requisitos exigidos por la Universidad, así detallados:

PROPONENTE	NIT/CC	VALOR DE LA PROPUESTA
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA	900.231.974-4	\$1.250.071.057,00

1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

1.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

1.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).

La propuesta deberá estar acompañada de Carta de Presentación, debidamente por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 2 de 17

normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

1.1.2. Cedula de ciudadanía o de extranjería del representante legal

El OFERENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el OFERENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

1.1.3. Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas)

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado Vigente, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos un (1) año antes, contados desde la fecha de publicación de la presente invitación.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un año más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

1.1.4. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Términos de Referencia y el respectivo porcentaje) de su participación en la

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 3 de 17

propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.

- b) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
- c) Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- e) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- f) Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
- g) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
- h) La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o La falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

1.1.5. Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos. Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.

1.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a. Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA- NIT 891080031-3
- b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 4 de 17

- c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.
- d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e. Cuando la propuesta la 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), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
- g. Objeto: Invitación Pública N° UC-001-2017, cuyo objeto es el SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.
- i. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.
- j. La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse 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) y b). El contenido de los literales restantes son subsanables en el contenido.

1.1.7. Hoja de vida de la función pública

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA PARA PERSONA JURÍDICA. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto su contenido.

1.1.8. Certificado de pago de seguridad social y parafiscales

Los OFERENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días comunes, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

1.1.9. Registro Único Tributario- RUT.

El OFERENTE deberá presentar el respectivo Certificado Único Tributario (RUT) ACTUALIZADO, según la normatividad vigente expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 5 de 17

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento. El Consorcio o la Unión Temporal constituido para la presente invitación se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

1.1.10. Certificación de no estar incluido en el boletín de responsables fiscales

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado o no acreditar por otro medio legalmente idóneo estar a paz y salvo, no se considerará la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

1.1.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes disciplinarios, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará y de encontrarse reportado o no acreditar por otro medio legalmente idóneo estar a paz y salvo, no se considerará la oferta.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá además presentar cada uno de los documentos relacionados.

1.1.12. Certificado de antecedentes judiciales

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre del presente concurso, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad.

1.1.13. Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo

El proponente deberá anexar a la propuesta la fotocopia de la resolución de autorización expedida por el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se aprueba el funcionamiento de la empresa de Servicios Temporales. Así mismo, deberá adjuntar la respectiva certificación de vigencia de la resolución (artículo 82 y 83 de la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes).

1.1.14. Acreditación de sucursal

El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, deberá acreditar mediante el certificado de Cámara de Comercio, que tiene legalmente registrada su sede principal o autorizada una sucursal por parte del Ministerio del Trabajo en la ciudad de Montería, Departamento de Córdoba.

1.1.15. Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 83 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el numeral 4 del artículo 7 del Decreto 24 de 1998, el proponente deberá presentar fotocopia del anexo de modificación o póliza correspondiente a la vigencia 2017. (La cual deberá estar vigente al momento de cierre del presente proceso contractual), donde conste la actualización de la garantía constituida con compañía de

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 6 de 17

seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores de la respectiva empresa proponente; la cual debe tener constancia de depósito en el Ministerio del Trabajo.

1.1.16. Paz y Salvo Relaciones Laborales

Paz y Salvo sobre Relaciones Laborales vigente a la fecha, expedido por el Ministerio de la Protección Social. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los oferentes deberá cumplir con los anteriores requisitos.

La omisión de presentación de este documento no subsanable y genera el rechazo de la oferta

1.1.17. Formatos de la propuesta

Los formatos suministrados en la presente invitación, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

La no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

1.2. VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2015.

1.2.1 Balances Generales y Estados Financieros con corte a Diciembre 31 de 2015.

El proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) deben demostrar que cuenta con la capacidad financiera solicitada, para ello deberá aportar Balances Generales y Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015, los cuales deben acompañarse con Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

La Universidad de Córdoba si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en la información recibida.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

El documento debe ser presentado por cada uno de los proponentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

1.2.2. Indicadores Financieros. (Cumple – No Cumple).

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2015, así:

Indicadores Financieros a Evaluar	Fórmula	Cumple
Índice de liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 7 de 17

Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	$\geq 100\%$ del Presupuesto Oficial de la Propuesta.

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

Los proponentes deben cumplir con los documentos de verificación financiera y los anteriores indicadores si no se declarará como **No Admisible** y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

1.2.3 Certificación indicadores financieros: El proponente o cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán anexar con su propuesta una certificación firmada por el Representante Legal, Contador Público y Revisor fiscal para los casos previstos en el artículo 38 de la Ley 222 de 1.995; en la cual se certifiquen las cifras utilizadas para el cálculo y el resultado de cada uno de los indicadores con corte a 31 de diciembre de 2015.

El proponente deberá anexar Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA

1.3.1. Documentos para acreditar Experiencia (Cumple / No Cumple).

1.3.1.1 Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar su experiencia específica, mediante la presentación de máximo **TRES (3) certificaciones** de contratos que hayan sido celebrado y terminado por el Oferente como Contratista, donde demuestre experiencia en el cumplimiento del objeto de esta Invitación, ejecutados al 100% dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso. La sumatoria de estas constancias deberá **ser igual o superior a el presupuesto oficial.**

En caso de presentar más de tres (3) certificaciones, sólo serán tenidas en cuenta las últimas tres (3) en orden cronológico de las mismas.

Estas constancias o certificaciones deberán diligenciarse en el Anexo 3 del presente término y deberán contener la información contenida en el mismo.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 8 de 17

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además deben cumplir con los siguientes requisitos:

La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto-certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.

El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones por el RUP, contratante y/

En caso de Uniones Temporales y/o Consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar como mínimo una certificación que cumpla con los requisitos ya descritos.

Las certificaciones que se anexen a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a. Entidad contratante y NIT
- b. Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
- c. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d. El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- e. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
- f. Nombre del funcionario competente que certifica
- g. Número telefónico fijo y/o extensión del certificador.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

1.3.2 Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo

Para la prestación del servicio el proponente deberá contar con el siguiente equipo administrativo:

1.3.2.1 Supervisores: El proponente debe contar con mínimo 3 Supervisores de nivel técnico o tecnológico, de tiempo completo y que tenga experiencia de Supervisión en mínimo 2 contratos ejecutados cuyo objeto sea prestación de servicios de aseo en instituciones educativas, en los 2 últimos años.

El contratista deberá designar a su costo mínimo 3 supervisores de tiempo completo que vigilará la correcta, oportuna y satisfactoria prestación del servicio en las dependencias administrativas y en las instituciones educativas. Quienes deberán cumplir con las siguientes funciones: a) Ejercer supervisión a los puestos de prestación del servicio. El supervisor debe tener disponibilidad de atender los requerimientos y emergencias del personal a su cargo. b) Relevar en forma inmediata al personal que a juicio de la UNIVERSIDAD o del contratista, no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la Entidad. c) Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la UNIVERSIDAD, a través del supervisor del contrato o el jefe de la entidad o su delegado. d)

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 9 de 17

Verificar la cancelación oportuna de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley, al personal que ocupe el contratista dentro de la ejecución del contrato. e) Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en los puestos de servicio contratados por esta Entidad. f) Efectuar el control de la asistencia puntual, el cumplimiento del horario y de la labor contratada g) Verificar que el personal operario utilice los vestidos de labor y los carnets de identificación, en un lugar visible, que le sean suministrados por el contratista.

NOTA: Para la verificación del cumplimiento de las condiciones requeridas, el proponente deberá aportar de cada uno de los integrantes de equipo de trabajo ofertado:

- a. Hoja de vida de la función pública
- b. Copia de la Cédula de Ciudadanía;
- c. Copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificación de vigencia, o certificado de estudios técnicos dependiendo de si se trata del profesional o del técnico;
- d. Certificaciones laborales o de los contratos ejecutados y terminados con los cuales se pretenda demostrar la experiencia, debidamente firmadas por el contratante que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato;
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del contrato;
- Firma del certificador competente.

- e. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso de selección, en los tiempos y con la dedicación exigida.

1.3.3 Organización

El proponente deberá presentar con su propuesta el organigrama, estructura organizacional, operativa y técnica, de cada una de las áreas administrativas, técnicas y contables de la empresa. Igualmente deberá presentar la estructura organizacional para desarrollar el servicio objeto de este proceso donde se establezcan las condiciones del servicio y la forma de prestarlo.

Adicionalmente el proponente deberá presentar una certificación en donde conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional. El programa de salud ocupacional debe estar enfocado al riesgo correspondiente al servicio objeto del presente proceso de selección.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la organización exigida en este numeral. Y Como NO CUMPLE a quien no la demuestre

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.

La omisión de este documento será subsanable y la UNIVERSIDAD DE CORDOBA lo podrá solicitar dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de observaciones por parte de la Universidad. Si el oferente no responde a la solicitud oportunamente, la oferta será rechazada

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 10 de 17

1.3.4 Disposición Inmediata de Personal

Con el propósito de no arriesgar la prestación del servicio que se requiere y la estabilidad e imagen corporativa de las instalaciones del plantel de Educación Superior se requiere que el OFERENTE cuente con mínimo cien (100) empleados activos con disposición inmediata para inicio de labores con el objeto de dar cabal cumplimiento del objeto a contratar y no arriesgar la prestación del servicio mientras se desarrolla el proceso de finalización de selección y adjudicación y firma de contrato, situación que se verificará con la planilla de seguridad social

1.3.5 Maquinaria especializada

El proponente deberá ofertar un (1) soplador de hojarasca y/o aspirador para jardín, que permitan retirar la hojarasca acumulada en entradas, patios y otras áreas de jardín. El oferente presentará evidencia de la maquinaria a utilizar mediante certificación suscrita por el Representante Legal

1.4. VERIFICACIÓN ECONOMICA

1.4.1 Oferta Económica.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo 5, so pena de rechazo, con valores expresados en pesos. En las propuestas no se podrán señalar condiciones diferentes a las establecidas en estos Términos. En caso de presentarse, se entenderán como no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en dichos términos.

La propuesta económica deberá contemplar los siguientes aspectos:

El proponente, ofertará el valor del objeto a contratar teniendo en cuenta el número de personas a contratar y las especificaciones técnicas

1.5. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACION

El siguiente es el cuadro de resumen de verificación de los criterios que la UNIVERSIDAD evaluará:

CRITERIO
DOCUMENTOS DE VERIFICACION JURIDICA
• Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)
• Formato de Datos del Proponente (Formato FGC-013)
• Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas) – Certificado de Matricula mercantil (Personas naturales). Fecha de expedición no mayor a 30 días.
• Documento que acredita la conformación del consorcio o unión temporal
• Documento de identificación del representante Legal
• Hoja de vida de la función pública
• Certificado de responsabilidad vigente fiscal del representante legal
• Certificado de antecedentes disciplinarios vigente del representante legal
• Certificado de antecedentes judiciales
• Garantía de seriedad de la propuesta
• Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral
• Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 11 de 17

<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa • Paz y Salvo de Relaciones Laborales
DOCUMENTOS DE VERIFICACION FINANCIERA
<ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros con corte a Diciembre 31 de 2015 • Certificación de Indicadores Financieros
DOCUMENTOS DE VERIFICACION TECNICA
<ul style="list-style-type: none"> • Formato Anexo 3 • Experiencia técnica certificada • Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo • Organización • Disposición Inmediata del Personal • Maquinaria especializada
DOCUMENTOS DE VERIFICACION ECONOMICA
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta Económica. (Anexo N° 3)

Las propuestas que apliquen en la columna de CUMPLE, serán consideradas hábiles y aquellas en las cuales tengan al menos una cruz en la columna de NO CUMPLE serán rechazadas y no podrán entrar en la siguiente etapa de evaluación. Documento que no aplique, se debe señalar en la columna de CUMPLE con las letras N.A.

1.6. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La selección del oferente será objetiva y en el análisis comparativo para adjudicar el presente proceso contractual, se otorgarán 1.000 puntos que serán distribuidos así:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
CALIDAD	750 puntos
ECONÓMICA	250 puntos
TOTAL PUNTAJE	1000 puntos

SERAN RECHAZADAS, la(s) oferta(s) cuya suma de los factores técnico y económico sean iguales o inferiores a 700 puntos

1.6.1. EVALUACION TECNICA

1.6.1.1 FACTOR DE CALIDAD DEL SERVICIO (HASTA 750PUNTOS):

a) Operarios (as) adicionales con experiencia certificada (máximo 200 puntos).

El proponente podrá ofertar operarios (as) con experiencia certificada.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 12 de 17

Para la ponderación de este factor el proponente deberá ofrecer un personal que cuente como mínimo con dos certificaciones de experiencia en la ejecución de dos (2) contratos de servicios de aseo en instituciones educativas en los últimos tres años con su respectiva copia.

La Universidad asignará una puntuación máxima de 200 puntos discriminados de la siguiente manera a:

CRITERIO	PUNTAJE
De más de cincuenta operarios adicionales que cumplan con el requisito	200
De veinte a cincuenta operarios adicionales que cumplan con el requisito	100
Hasta veinte operarios que cumplan con el requisito	50
Si ninguno cumple con el requisito	0

b). Capacitación en Residuos Sólidos (100 puntos)

El Proponente que ofrezca más de 20 operarios con capacitación en residuos Sólidos y biológicos, se le otorgará 100 puntos.

c). Supervisión adicional (máximo 150 puntos).

El Proponente que ofrezca Supervisores adicionales de nivel técnico o tecnológico y tenga una experiencia de Supervisión en mínimo 2 contratos ejecutados con objeto similar al presente proceso, en los 2 últimos años, se le otorgará 75 puntos a cada supervisor.

La ponderación de este criterio será de 150 puntos a quien ofrezca dos (2) supervisores adicionales, 75 puntos a quien ofrezca un (1) supervisor adicional y cero puntos al que no lo ofrezca.

d) Maquinarias especializadas adicionales (máximo 300 puntos)

Por cada soplador de hojarasca y/o aspirador para jardín adicional ofertado, se le otorgará 100 puntos

1.6.2 Evaluación Económica (250 puntos):

Se otorga el máximo puntaje a la propuesta de mejor precio incluida (**Administración**), entendiéndose como mejor precio directo, el más bajo de las ofertas habilitadas jurídica, técnica y financieramente el cual deberá estar dentro de los precios del mercado. La calificación de las demás propuestas se efectuara proporcionalmente, mediante la siguiente fórmula:

$$P = \text{PMO} \times 250 \text{ POE}$$

El oferente deberá cotizar la totalidad de los ítems solicitados.

P= precio

PMO= Precio Mejor Oferta

POE= Precio Oferta a Evaluar

Las demás propuestas obtendrán un puntaje en forma proporcional.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 13 de 17

NOTA UNO. APLICABLE A UNO O VARIOS PROPONENTES: Los errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems no dará lugar al rechazo de la propuesta y se entenderá que en este evento el proponente seleccionado acoge y acepta la descripción señalada en el formato correspondiente, en concordancia con las especificaciones técnicas del servicio a contratar.

Si el oferente adjudicatario modificó el número de personal en misión a contratar, se entenderá que acepta los contenidas en el capítulo V

Si el proponente no establece en su oferta un valor o varios valores unitarios, se entenderá que serán ejecutados dicho o dichos ítems con valor cero (0) pesos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA. La Universidad en la etapa de evaluación hará la verificación y corrección aritmética de las propuestas económicas.

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el anexo 5

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades de obra y los valores presentados por el proponente en el Anexo 5, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

Si con las cantidades corregidas el valor del ítem aumenta, se efectuará la corrección aritmética respectiva y si se supera el presupuesto oficial se rechazará la propuesta.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, ECONOMICOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

CRITERIO	EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA		
	CUMPLE	NO CUMPLE	FOLIOS
Documentos de verificación jurídica			
Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)	X		1-2
Formato Datos del Proponente (Formato FGC-013)	X		3
Documento de identificación del representante legal	X		9
Certificado de existencia y representación legal (Personas Jurídicas) - Certificado de Matrícula mercantil (Personas naturales). Fecha de expedición no mayor a 30 días.	X		4-7
Documento que acredita la conformación del consorcio o unión temporal	NA		NA
Hoja de Vida de la función pública	X		10
Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral	X		19
Registro Único Tributario RUT	X		8

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 14 de 17

Certificación de NO estar incluido en el boletín de responsables fiscales	X		11-12
Certificado de antecedentes disciplinarios	X		13-14
Certificado de antecedentes judiciales	X		15
Garantía de seriedad de la oferta	X		16-18
Autorización de funcionamiento del Ministerio del Trabajo	X		20-22
Acreditación de sucursal	X		4-7
Fotocopia de la póliza de seguros a favor de los trabajadores de la respectiva empresa	X		23-25
Paz y Salvo Relaciones Laborales	X		26
Documentos de verificación financiera			
Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2015	X		27-28
Certificación de Indicadores Financieros	X		29-31
Documentos de verificación técnica			
Certificaciones de contratos celebrados	X		32,34-35
Formato Anexo N° 3 Acreditación de experiencia del proponente	X		33
Formación y experiencia mínima del equipo de trabajo	X		36-62
Organización	X		63-66
Disposición Inmediata de Personal	X		193-202
Maquinaria especializada	X		204
Documentos de verificación económica			
Oferta Económica. (Formato RGC-001)	X		205-206

- **Garantía de Seriedad de la Oferta**

PROPONENTE	N° PÓLIZA SERIEDAD DE LA PROPUESTA	ASEGURADORA	VIGENCIA AMPARO	VALOR (10%)
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA	2775646	Liberty Seguros S.A	09/03/2017 HASTA 15/06/2017	\$125.007.109.00

- **Evaluación Capacidad Financiera (Cumple / Rechazo)**

CAPACIDAD	HAROLD RODRIGUEZ PEREZ		
	Resultado	Cumple	No cumple
Índice de liquidez: Mayor o igual a 1	3,49	X	
Índice de Endeudamiento: Menor o igual a 60%	31%	X	
Capital de Trabajo: Mayor o igual a 100% del presupuesto oficial	\$2.394.310.898	X	

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 15 de 17

▪ **Experiencia Especifica del Oferente**

EVALUACIÓN	Cumple	No Cumple
<p>N° Contrato: 0027-2014 Contratante: Universidad de Córdoba Objeto: Prestación de servicio de aseo y mantenimiento de las zonas administrativas, baños, zonas verdes y limpieza de canales colectores de aguas lluvias en las sede Central, Berastegui- Ciénaga de Oro, Lórica y donde la Universidad tenga la obligación de prestar este servicio por su necesidad. Valor: \$2.588.589.340 Fecha Inicio: 24/02/2014 Fecha terminación: 28/02/2015</p> <p>N° Contrato: UC027-2015 Contratante: Universidad de Córdoba Objeto: Prestación de servicio integral de aseo y mantenimiento de las zonas administrativas, baños, zonas verdes y canales colectores de aguas lluvias en las distinta sedes de la Universidad de Córdoba (Central, Berastegui, Lórica y los lugares donde la Universidad preste sus servicios de extensión educativa y apoyo a la academia) incluyendo el suministro de personal suficiente e idóneo, insumos, elementos, materiales, maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio a todo costo Valor: \$1.664.059.308 Fecha Inicio: 29/04/2015 Fecha terminación: 28/02/2016</p> <p>N° Contrato: UC026-2016 Contratante: Universidad de Córdoba Objeto: Servicio de aseo y mantenimiento de las zonas administrativas y baños en las tres sedes de la Universidad de Córdoba Valor: \$1.873.875.360 Fecha Inicio: 10/05/2016 Fecha terminación: 31/12/2016</p>	X	

• **FORMACION Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE TRABAJO**

PERSONAL OFRECIDO		CUMPLE	NO CUMPLE	FOLIOS
SUPERVISORES	BEATRIZ EUGENIA CAVADIA ARGUMEDO	X		37-46
	KEISI JOHANA BADER OVIEDO	X		47-54
	VIANIS CECILIA BENITEZ CARVAJAL	X		55-62

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 16 de 17

RESUMEN DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

FACTOR	PUNTAJE
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple
Verificación de requisitos financieros	Cumple
Verificación de requisitos técnicos	Cumple
Resultado Verificación	Cumple

Que en virtud de lo anterior, revisada la propuesta y verificados los requisitos habilitantes del proponente EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA, la Junta de Contratación encuentra que el proponente CUMPLE con los requisitos de CAPACIDAD JURIDICA, FINANCIERA Y TECNICA exigidos en los términos de referencia, por lo tanto continúa en el proceso de evaluación.

3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 Factor Calidad del Servicio (750puntos)

Ítem s	CRITERIOS	FOLIOS	PUNTAJE
1.	Operarios adicionales con experiencia certificada (máximo 200 puntos).	88-190	200
2.	Capacitación en Residuos Sólidos (100 puntos)	191-192	100
3.	Supervisión adicional (máximo 150 puntos).	No aporta	0
4.	Maquinarias especializadas adicionales (máximo 300 puntos)	203	300
	TOTAL PUNTAJE		600

3.2 Evaluación Económica (600puntos)

Oferente	Valor Oferta	Puntos
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA	\$1.250.071.057.00	250

Se deja constancia que la junta verificó la propuesta económica presentada por el Único proponente habilitado, tal como consta en documento anexo a la presente acta.

Teniendo en cuenta que es el Único proponente se le otorga el máximo puntaje económico.

3.3 Resumen de la Evaluación

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN	CÓDIGO: FGCA-052
		09/06/2010
	ACTA DE JUNTA DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: No.01
		Página 17 de 17

FACTOR	Puntaje
EVALUACIÓN TECNICA	600
EVALUACIÓN ECONÓMICA	250
TOTAL	850

Evaluada la propuesta anteriormente relacionada y en virtud a lo señalado en el artículo 21 del Acuerdo N° 099 de 27 de diciembre de 2006 "Estatuto de Contratación de La Universidad de Córdoba", para la Invitación Pública N° UC-001-2017, cuyo objeto es la **SERVICIOS DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ZONA ADMINISTRATIVA Y BAÑOS EN LAS TRES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**, la Junta de Contratación recomienda contratar con el proponente, **EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EMPLEOS Y SUMINISTROS LTDA**, identificado con el NIT N° 900.231.974-4, por ajustarse a todas las exigencias de la invitación referida.

No siendo otro el objeto de la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron.

ORIGINAL FIRMADO

ALEXANDER RAMOS MENDOZA
 Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos

CESAR AUGUSTO REYES NEGRETE
 Jefe Unidad de Planeación y Desarrollo

AURA CASTRO RAMOS
 Jefe Unidad de Control Interno (e)
 Veedor

ESTELA BARCO JARAVA
 Jefe Adquisición y Contratación
 Secretaria