

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
SEDE MEDELLÍN**

**PLIEGO DE CONDICIONES N°010 DE 2017**

**PARA CONTRATAR LA “CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN  
CAMPUS (PLAN MAESTRO DE DESARROLLO FÍSICO) Y PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA  
DE LA SEDE MEDELLÍN.”,**

Medellín, 31 de Octubre de 2017

**TABLA DE CONTENIDO**

1.	INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS.....	5
2.	PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN .....	5
3.	INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.....	6
3.1	OBJETO.....	6
3.2	MODALIDAD DEL CONTRATO .....	6
3.3	ALCANCE DEL OBJETO .....	6
3.4	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	6
3.4.1	PLAN CAMPUS (PLAN MAESTRO DE DESARROLLO FÍSICO) .....	6
3.4.2	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA.....	7
3.5	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	7
3.6	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .....	7
3.7	REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....	8
3.8	RESERVA DE DOCUMENTOS.....	8
3.9	INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	8
3.10	PARTICIPANTES .....	8
4.	ETAPAS DEL PROCESO.....	9
4.1	CRONOGRAMA .....	9
4.2	PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	10
4.3	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES .....	10
4.4	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	10
4.5	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	10
4.6	SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.....	11
4.7	ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS.....	11
4.8	PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN .....	11
4.9	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS.....	12
4.10	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.....	12
4.11	<b>VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>12</b>
4.12	<b>CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>12</b>
4.13	<b>NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b> <b>12</b>	<b>12</b>
4.14	<b>DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>13</b>
5.	CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14

6.	DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA.....	16
6.1.1	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	16
6.1.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	16
6.1.1.2	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	16
6.1.7	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	20
6.1.8	TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.....	20
6.1.9	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA .....	20
6.1.10	ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA 21	
6.1.11	TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO .....	21
6.1.12	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA 21	
6.1.13	CUMPLIMIENTO .....	23
7.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	24
8.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS AL PROPONENTE SELECCIONADO ....	26
8.1	INTRODUCCIÓN. LA SEDE MEDELLÍN – HISTORIA Y LOCALIZACIÓN .....	26
8.1.1	CAMPUS EL VOLADOR .....	26
8.1.2	CAMPUS ROBLEDO.....	30
8.1.3	CAMPUS EL RÍO .....	31
8.2	MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.....	31
8.3	VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.....	31
8.4	JUSTIFICACIÓN .....	32
8.5	ANTECEDENTES.....	33
8.6	ALCANCES .....	33
8.7	POBLACIÓN Y USUARIOS.....	34
8.8	LINEAMIENTOS GENERALES A TENER EN CONSIDERACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN CAMPUS Y EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA.....	34
8.9	LINEAMIENTOS URBANOS - ÁMBITO DE CIUDAD .....	35
8.10	LINEAMIENTOS NORMATIVOS.....	35
8.11	LINEAMIENTOS ARQUITECTÓNICOS .....	35
8.12	LINEAMIENTOS PATRIMONIALES.....	35
8.13	LINEAMIENTOS PARA LOS ESPACIOS PÚBLICOS INTERNOS.....	36
8.14	LINEAMIENTOS PARA LA MOVILIDAD .....	36
8.15	LINEAMIENTOS AMBIENTALES .....	36
8.16	MARCO NORMATIVO APLICABLE .....	37

8.17	DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS A DISPOSICIÓN DE LOS PROPONENTES	37
8.18	ETAPAS DEL PROCESO DE FORMULACIÓN.....	38
8.19	ENTREGABLES PARA QUIEN SALGA SELECCIONADO.....	38
	FASE 3.....	38
8.20	EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.....	39
9.	PROPUESTA ECONOMICA (formato 9).....	41
9.1	DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA.....	41
10.	FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	43
10.1	REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO.....	43
10.1.1	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO).....	43
10.1.2	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE - RECHAZO).....	43
10.1.3	ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / RECHAZO).....	44
10.1.4	EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.....	44
10.1.5	OFERTA ECONÓMICA (OE).....	45
10.1.6	EXPERIENCIA DEL GRUPO PROFESIONAL DIRECTOR Y ASESORES (GP) en la experiencia específica.....	45
10.1.7	ACREDITACIÓN DE PREMIOS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES (PNI).....	46
10.2	CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	46
10.3	COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	46
10.4	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	46
10.5	DECLARATORIA DE DESIERTO.....	47
10.6	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	47
10.7	LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	47
10.7.1	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.....	47
10.7.2	EJECUCIÓN.....	47
10.7.3	GARANTÍA ÚNICA.....	48
10.7.4	FORMA DE PAGO PREVISTA.....	48
10.7.5	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD.....	49
10.7.6	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	49
10.7.7	SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN.....	49
10.7.8	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	49
10.7.9	CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.....	49
11.	FORMATOS.....	50

## **1. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS**

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye todos los documentos anexos.

Se sugiere analizar detalladamente todas las circunstancias de ejecución que podrían, en un momento dado, afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Observe todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Verifique cuidadosamente que se anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

## **2. PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN**

LA UNIVERSIDAD exigirá que los OFERENTES posean los más altos niveles éticos en los procesos de selección y ejecución de los contratos.

En el evento de conocerse posibles hechos relacionados con corrupción, reportará tal hecho a los organismos competentes.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones y del Contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, el OFERENTE obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del Contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del contrato.

Los OFERENTES deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **formato respectivo**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

### 3. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

#### 3.1 OBJETO

La Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, está interesada en contratar la “**Consultoría para la Revisión y Actualización del PLAN CAMPUS (Plan Maestro de Desarrollo Físico) y Plan Maestro de infraestructura de la Sede Medellín.**”

#### 3.2 MODALIDAD DEL CONTRATO

En razón del carácter de los estudios, la estimación de la inversión, entre otros aspectos, se trata de una invitación pública.

#### 3.3 ALCANCE DEL OBJETO

Abordar el ordenamiento de la **Sede Medellín**, en todos sus Núcleos urbanos y rurales, elaborando un instrumento de planeación por medio del cual sea posible fortalecer los procesos propios de esta sede, proyectado la misma a veinte (20) años, estableciendo escenarios de crecimiento en cuanto a número de estudiantes, aumento de los grupos de investigación y de oferta académica a la luz de los siguientes ejes de análisis, que la Universidad denomina *Sistemas/Estrategias Directrices*, así:

- Sistema Urbano
- Sistema Normativo (Planeación)
- Sistema Arquitectónico
- Sistema Patrimonial
- Sistema Espacios Públicos Internos
- Sistema Movilidad
- Sistema Ambiental

Con el ordenamiento formulado en estos planes se busca optimizar la calidad de los espacios universitarios existentes, gestionando del crecimiento y la utilización de la infraestructura física para cumplir de cabal manera su misión primordial de una Universidad formadora respecto a la educación en pregrado y posgrado, así como investigadora, extensionista e innovadora.

Se definirán en ellos y de forma específica la forma y las condiciones bajo las cuales la Universidad deberá adelantar las gestiones necesarias, en todos los aspectos urbanos y arquitectónicos al interior de sus núcleos (urbanos y rurales) con el objetivo de optimizar y reforzar las condiciones de su planta física y la prestación de sus servicios.

Es así como la Universidad busca que los planes a contratar planteen los proyectos de desarrollo futuro de los diferentes campus universitarios atendiendo las políticas determinadas por la Universidad y con base en las disposiciones de ordenamiento, prestación de los servicios y funcionamiento que deban ser implementados durante los próximos 20 años.

#### 3.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Realizar la revisión del Plan Campus de la Sede y la Formulación del Plan Maestro de Infraestructura de acuerdo a las siguientes consideraciones:

##### 3.4.1 PLAN CAMPUS (PLAN MAESTRO DE DESARROLLO FÍSICO)

El oferente seleccionado deberá hacer entrega del **Plan Campus** como instrumento de la planificación urbana que busca poner en relación recíproca todos los ejercicios de intervención sobre un territorio dado, con el fin de crear condiciones correctas para el desarrollo urbano o de actuación arquitectónica sobre el conjunto urbano definido, teniendo en cuenta su magnitud, considerando sus edificaciones, los predios que ocupa, los circundantes y las condiciones históricas existentes.

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN**, entiende este plan como una herramienta flexible, dinámica y que deberá facilitar la toma de decisiones para ajustarse a las circunstancias variables, que sea un articulador físico para la gestión del aprendizaje y la enseñanza con miras a su éxito y calidad.

Este instrumento se enfocará en lograr que toda obra de infraestructura cumpla con las normas y regulaciones establecidas en el mismo, de manera que el crecimiento físico en el campus universitario esté planificado, ordenado y controlado de acuerdo al uso del suelo y a las proyecciones de crecimiento de la Sede.

Se entiende el Plan Campus, como un único sistema, con todos los componentes que lo conforman, siendo indispensable que ellos se interrelacionen y articulen de manera continua, tanto al interior del área de planificación definida por la Universidad, como hacia el exterior.

*Nota: Se anexan documentos del Plan Campus sede Medellín 2005 y 2008, Plan Campus Volador y Plan Campus Robledo.*

#### 3.4.2 PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA

El oferente seleccionado deberá hacer entrega de un documento denominado **PLAN MESTRO DE INFRAESTRUCTURA**: Instrumento que, siendo coherente con el Plan Campus, busca orientar en el tiempo, de manera organizada y secuencial, las diferentes intervenciones físicas que se deben acometer en un plazo de 20 años para la reorganización y complementación de la Infraestructura física de la Sede, teniendo en cuenta las construcciones que deben hacerse nuevas y las reformas, remodelaciones, demoliciones y reingenierías de la infraestructura existente.

#### 3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

La realización de los estudios se estima en un plazo de 8 meses, no obstante la propuesta deberá consignar claramente el plazo de ejecución y consignar un cronograma estimado de trabajo, incluyendo las entregas de la conceptualización, planos urbanísticos, arquitectónicos a nivel preliminar de esquema básico, correspondientes a cada una de las etapas del proceso.

#### 3.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad Nacional de Colombia sede Medellín, ha estimado el presupuesto oficial para la **“Revisión y Actualización del PLAN CAMPUS (Plan Maestro de Desarrollo Físico) y Plan Maestro de infraestructura de la Sede Medellín.”**, en la suma de mil ciento cincuenta millones de pesos m.l. (\$1.150´000.000), incluido todos los costos en que incurra el contratista para ejecutar el contrato, tasas, impuestos, IVA, etc.

*Este valor está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1502 del 25 de septiembre de 2017 y la Resolución de Rectoría 1134 del 20 de octubre de 2017 por la cual se autoriza un cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras para la vigencia fiscal 2018, por valor de Cuatrocientos millones de pesos (\$400´000.000).*

La Universidad no aceptará propuestas que superan el presupuesto oficial y tampoco que sean inferiores en un 20%, es decir, \$920´000.000 pues el presupuesto oficial está determinado en función

del estándar mínimo del equipo de trabajo exigido, el tiempo y los recursos y se entiende que propuestas por debajo de este presupuesto no cumplen con este estándar.

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**

#### **NOTAS IMPORTANTES**

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo previsto, por causa imputable a él, la Universidad lo podrá suscribir con el proponente que obtuvo el segundo lugar en la evaluación, de acuerdo con el orden de elegibilidad señalado en el informe final, siempre y cuando la propuesta sea beneficiosa para la Universidad.

El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los costos, así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

### **3.7 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán por la Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, y, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles en esa materia.

### **3.8 RESERVA DE DOCUMENTOS**

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

### **3.9 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. La UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

### **3.10 PARTICIPANTES**

Podrán participar en la presente invitación todas las personas jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social consista, entre otros a la prestación de SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

#### 4. ETAPAS DEL PROCESO

##### 4.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS Y HORA	SITIOS
Publicación de la Invitación	03/11/2017	<a href="http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/">http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/</a>
Consultas técnicas	03/11/2017 a 14/11/2017	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la Calle 59 A N° 63-20, Bloque 42, Of. 102 Medellín o remitirlas al correo electrónico: <a href="mailto:bienysum_med@unal.edu.co">bienysum_med@unal.edu.co</a>
Respuesta a consultas	Hasta el 17/11/2017	<a href="http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/">http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/</a>
Recepción de las propuestas y Cierre de la Invitación	20/11/2017 a las 3:30 p.m.	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la Calle 59 A N° 63-20, Bloque 42, Of. 102 Medellín
Apertura de propuestas	20/11/2017 a las 3:35 p.m.	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la Calle 59 A N° 63-20, Bloque 42, Of. 102 Medellín
Estudio de las ofertas y solicitud de aclaraciones (si las hubiere)	21/11/2017 a 28/11/2017	Oficina Jurídica Sección Planeación Territorial División de Contratación y Gestión de Bienes
Publicación del informe de evaluación	28/11/2017	<a href="http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/">http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/</a>
Consulta y observaciones al informe de evaluación (si las hubiere)	28/11/2017 a 30/12/2017	División de Contratación y Gestión de Bienes, ubicada en la Calle 59 A N° 63-20, Bloque 42, Of. 102 Medellín, o remitirlas al correo electrónico: <a href="mailto:bienysum_med@unal.edu.co">bienysum_med@unal.edu.co</a>
Respuesta a las observaciones y consultas al informe de evaluación (en caso de requerirse)	04/12/2017	<a href="http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/">http://www.contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/</a>
Recomendación para la suscripción del contrato por el Comité de Contratación	04/12/2017	Comité de Contratación
Perfeccionamiento y Legalización del contrato		Entre el ordenador del gasto y contratista

**NOTA 3.** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se

informará a los PROPONENTES a través de la página Web [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/) acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**

**NOTA 4.** Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/)

**NOTA 5.** Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página Web: <http://horalegal.sic.gov.co>

#### **4.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el cronograma, por intermedio de la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la UNIVERSIDAD [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/), bajo el título **“CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CAMPUS (PLAN MAESTRO DE DESARROLLO FÍSICO) Y PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE MEDELLÍN.”**

#### **4.3 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, of 102, Medellín.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. La UNIVERSIDAD dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

#### **4.4 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES al pliego de condiciones, el día establecido en el Cronograma en la página Web [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/)

Ninguna aclaración verbal afectará los términos y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

#### **4.5 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

LAS PROPUESTAS deben ser presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, ubicada en la Calle 59 A N° 63-20, Bloque 42, Of 102 de Medellín, hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. El PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio y fecha establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

#### **4.6 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS**

La UNIVERSIDAD, a través de la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación definitiva del informe de evaluación.

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD a fin de proseguir con el proceso de evaluación.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, Medellín.

#### **4.7 ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS**

LA UNIVERSIDAD examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados de acuerdo con los requisitos de participación exigidos.

Una vez LA UNIVERSIDAD haya determinado qué propuestas se ajustan a los documentos de la contratación, procederá a la evaluación y comparación.

#### **4.8 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN**

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la UNIVERSIDAD [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/) a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

#### **4.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS**

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la División de Contratación y Gestión de Bienes o quien haga sus veces, ubicada en la calle 59 A N° 63 - 20, bloque 42, OF 102, Medellín.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación y/o acta del Comité de Contratación que recomiende o no al ordenador la suscripción del contrato.

#### **4.10 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva serán publicados en la página Web de la UNIVERSIDAD [http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel\\_sede/invitaciones/](http://contratacion.medellin.unal.edu.co/procesos-contractuales/nivel_sede/invitaciones/), hasta antes de la celebración del contrato.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Ninguna aclaración verbal afectará los términos y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

#### **4.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de **noventa (90) días**, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

#### **4.12 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Secretaría del Comité de Contratación (División de Contratación y Gestión de Bienes), hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la Propuesta retirada.

#### **4.13 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la

UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

#### **4.14 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas. Sólo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

**5. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

- 5.1 El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- 5.2 La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- 5.3 La propuesta debe incluir un **índice de presentación del contenido (Formato N° 1)** donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- 5.4 La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 5.5 La propuesta deberá entregarse en **original y una (1) copia**, debidamente foliadas y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del PROPONENTE:

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PLIEGO DE CONDICIONES N°010 DE 2017</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PARA CONTRATAR LA “CONSULTORÍA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CAMPUS (PLAN MAESTRO DE DESARROLLO FÍSICO) Y PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE MEDELLÍN.”,</b></p> <p style="text-align: center;">Propuesta presentada por: Nombre o razón social Dirección N° Teléfono Correo electrónico</p> <p style="text-align: center;">ORIGINAL / COPIA</p>
---

- 5.6 El original como las copias de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus anexos.
- 5.7 Tanto la propuesta original y la copia deberán contener cada **uno, una memoria USB** con la información de la propuesta técnica- económica y los formatos de la propuesta en Word y Excel (**NO PDF**).
- 5.8 En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.

- 5.9 La propuesta remitida por correo que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- 5.10 No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- 5.11 En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- 5.12 Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros solicitados.
- 5.13 El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- 5.14 No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- 5.15 En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- 5.16 Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- 5.17 En el presente proceso, **NO SE ACEPTA** la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

## 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

### 6.1 FORMATO DE LA PROPUESTA

Los formatos del presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados. Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formatos establecidos, podrá hacerlo citando el formato que complementa. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

NOTA. Estos documentos podrán ser subsanados, en cuanto a su contenido, la no presentación de los mismos será causal de rechazo de la propuesta.

La oferta entregada por cada proponente tiene que clasificar y ordenar la información requerida en la INVITACIÓN A COTIZAR, agrupándola de acuerdo con lo establecido en el Formato N° 1. ÍNDICE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Todos los folios se tienen que numerar consecutivamente y refrendar con una firma abreviada.

Los documentos técnicos esenciales de la propuesta se listan al final de este documento en la sección titulada "FORMATOS DE LA PROPUESTA" y se identifican con el símbolo (□)

#### 6.1.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

##### 6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el Formato No. 2 del presente pliego de condiciones.

NOTA. La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable.

**NOTA: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable.**

##### 6.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para el caso de los PROPONENTES, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que sean personas jurídicas, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

- a) Que su objeto social corresponde a la prestación del servicio de "SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO" entre otros.
- b) Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- c) Que este contemplado el nombramiento del revisor fiscal.

- d) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos seis (6) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el literal b) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de asambleas de accionistas
- 3) Estatutos de la sociedad

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.

**NOTA: Estos documentos son insubsanables. La no presentación de los mismos o la no consideración del objeto de la invitación dentro del objeto social (personas jurídicas), darán lugar a la eliminación de la propuesta.**

#### **6.1.2 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si el PROPONENTE 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 y porcentaje) de su participación en la 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 tres (3) años más.
- c) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión temporal.
- d) Designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal.
- e) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.
- f) Informar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- g) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

NOTA. Este documento podrá ser subsanado en su contenido. La omisión del mismo o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, 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, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

#### **6.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE 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 miembros deberá presentar éste documento.

NOTA. 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 PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**

#### **6.1.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO**

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, y suscribir el respectivo contrato del objeto de este documento, y/o de conformación de consorcio o unión temporal, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente 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, deberán presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

NOTA. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.

#### **6.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (Formato 3.)**

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una garantía de seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3
- 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.
- e) 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).
- f) 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 legal designado en el documento de constitución)

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.

Previo solicitud escrita la UNIVERSIDAD podrá devolver a todos los participantes, incluido al PROPONENTE favorecido, la garantía de la seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el contrato.

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 cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

NOTA. 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) y d). El contenido de los literales b), c), e) y f) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.

#### **6.1.6 CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

El PROPONENTE deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, de los dos años anteriores (2015 – 2015).

Los proponentes deben estar registrados según el Clasificador de Bienes y servicio de la ONU (UNSPSC), en el grupo de servicios, segmento de servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología, en la familia Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura, clase ingeniería civil y arquitectura, productos ingeniería arquitectónica, código 81101500.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral.

En el certificado se verificará:

- a) La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al PROPONENTE, en relación con el objeto contractual de la presente invitación, al tenor de la Ley 1474 de 2011 en el Artículo 90 INHABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO:

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes – RUP, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

- b) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- c) Haber sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; y
- d) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- e) Fecha de expedición inferior a treinta (30) días a la fecha prevista para la clausura de la presente invitación, (cuando ésta se prorrogue, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

La información suministrada en el RUP prevalecerá sobre la diligenciada en los precitados formatos.

NOTA. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido.

Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:

- a) La no presentación de los certificados del RUP por parte del proponente.

- b) La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación del documento expresamente exigido en este numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- c) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con el objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

#### **6.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, 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, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

NOTA. Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

#### **6.1.8 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, y para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

NOTA. Si el PROPONENTE no allega copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **6.1.9 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

##### **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar y en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

NOTA. Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la

publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

#### **6.1.10 ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA**

El siguiente documento debe ser presentado por cada uno de los PROPONENTES que se presenten ya sea en forma individual, o como parte de un consorcio o unión temporal:

Diligenciamiento del Formato N° 5 ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA relacionados con la información financiera, adjuntos al presente pliego de condiciones.

- Los estados financieros deberán ser presentados según diseño propio de cada empresa y en papelería de la misma (2015 / 2016).
- El Formato N° 5, es de ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA, no se puede entender como formato de información financiera.

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

La información suministrada en el RUP prevalecerá sobre la diligenciada en los precitados formatos.

NOTA. Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido. En el caso de no presentarse con la PROPUESTA, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y si tal requerimiento no es atendido por el PROPONENTE, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **6.1.11 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

NOTA. Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

#### **6.1.12 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

Las empresas interesadas en presentar propuestas deberán cumplir con una experiencia general mínima (objeto social) de seis (6) años en la prestación de servicios de Arquitectura y Urbanismo, acreditada con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Para el caso de la experiencia específica y COMO REQUISITO HABILITANTE, el proponente deberá demostrar su idoneidad para el cumplimiento del objeto del contrato, adquirida a través de su experiencia en trabajos similares así:

- 3 certificaciones de diseños urbanos o planes maestros de instituciones educativas (al menos una debe ser institución de educación superior) de 20.000 o más metros cuadrados, elaborados en los últimos 20 años.
- 3 certificaciones de diseños urbanos, arquitectónicos o planes maestros de espacios culturales, recreativos, deportivos de 20.000 o más metros cuadrados, elaborados en los últimos 20 años.
- 3 certificaciones de diseños arquitectónicos de edificios educativos de 5.000 o más metros cuadrados, elaborados en los últimos 20 años.

El documento de fecha cierta, con papelería membretada, debe identificar, el nombre del proyecto, su localización, el periodo de ejecución, debe hacer alusión a las características que acreditan la tipología similar. Las experiencias certificadas sobre contratos suspendidos o contratos parcialmente ejecutados deben ser precisas, indicando las salvedades y contingencias presentadas.

Las certificaciones deberán contener:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante;
- b) Objeto del contrato; el cual debe ser relacionado con las certificaciones arriba solicitadas.
- c) Los metros cuadrados diseñados.
- g) Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.
- h) En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal;
- i) Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.

En el caso de presentar propuesta como consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar al menos una certificación para cada una de las tres tipologías de diseño solicitadas anteriormente. Los proponentes deberán sumar el número de certificaciones solicitadas.

Las certificaciones de experiencia exigidas podrán contener certificaciones de dos o más contratos, siempre y cuando se especifique claramente el objeto y área de cada uno de ellos en cada certificación, independientemente de si estas vienen en uno, dos o tres documentos.

El OFERENTE debe relacionar su experiencia en el Formato N° 6 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas.

Sólo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos, no recibirán documentos tales como actas de liquidación, copias de facturación o similares. Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio OFERENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

**NOTAS.**

- i. La no presentación de las certificaciones será causal de rechazo de la propuesta.
- ii. Que la información solicitada en las literales a), b), c), d) y e) de este numeral no repose en la(s) certificación(es) aportada(s), será causal de rechazo de la respectiva(s) certificación(es).

### **6.1.13 CUMPLIMIENTO**

LA UNIVERSIDAD exige que el proponente NO haya incurrido en multas, sanciones y/o incumplimientos, en los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria (Formato No. 7 anexo a la MULTAS O INCUMPLIMIENTOS CON ENTIDADES OFICIALES O PRIVADAS).

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

En la presente invitación, primará lo sustancial sobre lo formal, por ello, de acuerdo al Artículo 8. Reglas de subsanabilidad del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado por la Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014, a saber:

“... No podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la oferta y **que no constituyan factores de escogencia** establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación. En ningún caso la Universidad podrá permitir que se subsane la falta de capacidad legal para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de invitación...”

Los requisitos que se puedan subsanar, serán requeridos por la Universidad, dando un término razonable para ello o subsanados directamente cuando ello fuere posible, según los documentos aportados o que reposen en la entidad. Serán causales específicas de rechazo de propuestas las siguientes:

### DE ORDEN JURÍDICO, CUANDO:

1. Se compruebe que un OFERENTE ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los OFERENTES.
2. Se compruebe confabulación entre los OFERENTES que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD.
4. La propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje, o solicitada su aclaración, se encuentre en la situación descrita.
5. No presente, o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por LA UNIVERSIDAD en los términos de referencia, necesarias para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje.
6. Se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. El OFERENTE se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
8. El OFERENTE no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
9. Para esta contratación se presenten varias propuestas por el mismo OFERENTE por sí o por interpuesta persona.
10. La propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de selección.
11. Se verifique que el OFERENTE faltó a la verdad en la información suministrada en la propuesta. No obstante lo anterior, cuando se demuestre que el OFERENTE presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
12. El OFERENTE se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución, la ley, al igual que en las normas de la UNIVERSIDAD.
13. La propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los numerales 6 y 7 del presente pliego de condiciones.
14. Las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
15. La vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.

16. El objeto social del oferente no esté directamente relacionado con el presente proceso.
17. El representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
18. El OFERENTE omite la presentación de los **Formatos 4, y 7**.

DE ORDEN JURÍDICO, ADEMÁS:

19. No tener, o no acreditar la suficiente capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo.
20. Presentar la propuesta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
21. Entregar la propuesta en un lugar diferente al establecido en la presente solicitud de oferta.
22. La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al PROPONENTE, en relación con el objeto contractual de la presente invitación, al tenor de la Ley 1474 de 2011 en el Artículo 90 INHABILIDADES POR INCUMPLIMIENTO REITERADO:

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes – RUP, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;
- b) Haber sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; y
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

DE ORDEN TÉCNICO, POR NO:

1. Presentar los documentos de orden técnico requeridos para la comparación de las propuestas y la asignación de puntaje.
2. Ofertar cualquiera de los servicios requeridos.
3. Ofertar bajo las condiciones técnicas requeridas.
4. Presentar los **Formato 3 y 6**.

DE ORDEN ECONÓMICO, CUANDO:

1. El OFERENTE omite la presentación del **Formato 5**.
2. La propuesta presentada sea en forma parcial, no total.
3. El valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal estipulado para la presente invitación.

OTRAS CAUSALES DE RECHAZO.

1. En el evento en que LA UNIVERSIDAD haya solicitado al oferente por escrito con posterioridad a la presentación de la oferta, aclaraciones o explicaciones relacionadas con información de la misma y éste no dé respuesta dentro del término establecido para ello en el escrito de solicitud.
2. Cuando el OFERENTE no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos como requisitos en los presentes términos de referencia.
3. Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.
4. Modificar los anexos suministrados por la Universidad en Excel para los cálculos de la propuesta económica.

## 8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS AL PROPONENTE SELECCIONADO

### 8.1 INTRODUCCIÓN. LA SEDE MEDELLÍN – HISTORIA Y LOCALIZACIÓN

La Universidad Nacional de Colombia nació en la segunda mitad del siglo XIX (septiembre 22 de 1867), en el escenario propio del radicalismo liberal, cuando se quiso poner límites al principio absoluto de la libertad de enseñanza que había permitido la aparición de no pocas instituciones universitarias de pésima calidad científica y académica, para introducir la suprema inspección y vigilancia estatal de la instrucción pública.

En 1936, mediante el Acuerdo 131 del Consejo Superior, se incorporó a la Universidad la Escuela Nacional de Minas (creada en 1886). Dos años más tarde, se anexó la Escuela de Agricultura Tropical de Medellín, que hoy es la Facultad de Ciencias Agrarias. Entre 1954 y 1975 se crearon las Facultades de Arquitectura, Ciencias y Ciencias Humanas y Económicas, que establecieron una nueva estructura académica para la sede.

Actualmente la Sede está configurada por siete (7) predios urbanos independizados por vías, un (1) predio suburbano, cinco (5) Centros Agropecuarios suburbanos y/o rurales y tres parcelas rurales cedidas por el Incora, ubicadas en municipios cercanos a Medellín, los cuales no tienen ningún desarrollo que permita su utilización.

#### PREDIOS URBANOS:

- Campus del Volador, área 274.675,00 m<sup>2</sup>
- Campus del Río, área 31.758 m<sup>2</sup>
- Campus de Robledo, área 101.621,90 m<sup>2</sup> (conformado por tres predios: Bloque M1, Campus principal e Ingeominas)
- Cerro El Volador, área 269.257 m<sup>2</sup>
- Escuela y Guardería UN, localizado en el Barrio Robledo, área 5.011 m<sup>2</sup>

#### PREDIOS SUBURBANOS:

- Predio Torre de Transmisión, área 572,00 m<sup>2</sup>
- Estación Agraria Paysandú en el corregimiento de Santa Elena, Medellín, área 1'393.367 m<sup>2</sup>
- Estación Forestal Piedras Blancas en el corregimiento de Santa Elena, Medellín, área 38.400 m<sup>2</sup>
- Estación Agraria San Pablo, en el municipio de Rionegro, área 274.683.18 m<sup>2</sup>
- Estación Agraria Cotové en el municipio de Santa Fe de Antioquia, área 1'143.350 m<sup>2</sup>.

#### PREDIOS RURALES CEDIDOS POR EL INCORA:

- Parcela la Esperanza en el municipio de San Jerónimo, área 509.547 m<sup>2</sup>
- Parcela Corralitos en el municipio de San Jerónimo, área 1'348.400 m<sup>2</sup>
- Parcela Santa Rita en el municipio de Venecia, área 115.405 m<sup>2</sup>

Los predios urbanos están agrupados alrededor del Cerro El Volador, básicamente en dos grupos con dinámicas urbanas similares así: Los tres predios ubicados en el Barrio Robledo, se reconocen como Campus de Robledo, los demás se hallan en la banda del río Medellín y se denominan Campus El Volador, Campus del Río y Cerro El Volador.

#### 8.1.1 CAMPUS EL VOLADOR

Es el campus urbano más grande que posee la Universidad Nacional de Colombia en la ciudad de Medellín, cuenta con la particularidad de estar emplazada a los pies del cerro El Volador que es uno de los cerros tutelares de la ciudad, gran parte del cual pertenece a la Universidad. Por su costado

occidental limita con la calle 65, que colinda con el cerro el Volador, al sur limita con un asentamiento barrial llamado la Iguaná el cual ha venido creciendo de manera espontánea, al norte limita con la calle 67 y al costado oriente limita con la autopista norte que divide los campus El Volador y El Río.

Este campus posee un área total de 274.675,00 m<sup>2</sup> y en él se encuentran las facultades *Arquitectura*, *Ciencias*, *Ciencias Agrarias* y *Ciencias Humanas y Económicas*.

Este campus cuenta con zonas deportivas y recreativas, como las canchas, placas polideportivas, una piscina y un coliseo, también posee lugares de estancia y contemplación abierta dentro de la Sede donde se realizan actividades lúdicas y de esparcimiento como plazoletas externas, espacios urbanos de pequeña escala, descubiertos y públicos, en los que se realizan gran variedad de actividades de uso colectivo para la comunidad universitaria, desde puntos de estancia, lugares de sombra y espera, acompañados de zonas verdes y mobiliario urbano. Con un área de aproximada de 30.715,91 m<sup>2</sup>.

En el confluyen una gran cantidad de elementos vivos como plantas, jardines, árboles y elementos artificiales como zonas de estancia y mobiliario de espacio público, buscando la integración visual, ambiental y de sostenibilidad en un mismo espacio, generando un paisajismo diverso donde convergen diferentes ámbitos.

En lo relativo al comercio, cuenta con una red de cafeterías que suplen las necesidades del público universitario, la gran mayoría de ellas se encuentran agrupadas en el Ágora y las restantes en puntos estratégicos dando así una mejor cobertura de estas al rededor del campus.

Este Campus, es un territorio de gran importancia para la ciudad y el Área Metropolitana por diversos aspectos, los cuales se representan principalmente en su uso y las características físico espaciales del predio.

En cuanto al uso, este territorio es una importante infraestructura de ciudad donde confluyen unas 15.000 personas diariamente, representadas entre estudiantes de pregrado, posgrado, docentes, empleados y visitantes. Adicionalmente al uso principal (educación superior y complementaria), la Universidad presta servicios a la comunidad de diversa índole: pruebas de laboratorio, consultoría y asesoría, servicio de biblioteca, venta de productos resultado de los procesos de formación e investigación, entre otros.

En cuanto a las características físico espaciales del predio, el Campus el Volador, es un territorio verde, poco densificado y altamente protegido. Es reconocido por poseer uno de los más importantes arboretum y palmetum del país, ha sido denominado como el segundo Jardín Botánico más grande la Ciudad, con una gran colección de cerca de 4000 especies arbóreas, principalmente nativas, en vía de extinción y de otras latitudes, representadas en 64 familias botánicas, 277 géneros (218 de árboles y 59 de palmas) y 412 especies (312 árboles y 100 palmas). Este arboretum es el resultado de más de treinta años de trabajo de diferentes docentes y empleados de la Universidad y hoy es uno de nuestros grandes patrimonios.

En correspondencia con lo anterior, el Campus el Volador, en conjunto con la Universidad de Antioquia, el Parque Norte, el Cerro el Volador y el Campus Robledo de las Universidades de Antioquia y Nacional, se configuran como un pulmón de la ciudad y un corredor ambiental donde habitan diversas especies de insectos, aves y mamíferos.

El Cerro el Volador, del cual la Universidad es propietaria de una cuarta parte, está clasificado como Bien de Interés Cultural de la Nación (BIC) por sus características ambientales y arqueológicas.

Este Campus, en conjunto con los otros que posee la Universidad en la Ciudad y el país, fue fundamental para que la Universidad ocupara el segundo puesto en Latinoamérica, el primero en el país y el 67 a nivel mundial en el Ranking Verde Mundial que lidera la organización UI GreenMetric Ranking of World Universities y en el cual se destaca el manejo de espacios verdes en las instituciones, la medición de la huella de carbono, el uso racional del agua y de la energía, así como la inclusión del tema ambiental en los diferentes programas de estudio, entre otras variables.

Así mismo, la Universidad, a través del Laboratorio de Calidad del Aire “CALAIRE”, es la encargada de administrar y gestionar las estaciones que en todo el Área Metropolitana monitorean la calidad del aire. Una de estas estaciones se encuentra ubicada en este predio.

Por otro lado, este campus posee un importante patrimonio edilicio, artístico y cultural. El Bloque 41, diseñado por el ingeniero Jesús Mejía Montoya y construido entre los años 1932 y 1950 es un Bien de Interés Cultural de la Nación, que en conjunto con la declaratoria del Cerro el Volador, generan que el Campus sea Área de Influencia de dos BIC.

Adicionalmente posee una importante muestra de la obra del Maestro Pedro Nel Gómez, uno de los más importantes arquitectos, escultores y pintores colombianos. En el Campus el Volador, se tienen pinturas, esculturas (el Tótem Mítico de la Selva) y un edificio de su autoría (Bloque 11).

Dentro del patrimonio cultural se encuentran colecciones y museos de gran importancia académica, investigativa y de extensión para la ciudad y el país. Son representativos en estos, el Herbario Gabriel Gutiérrez Medel, el Museo Micológico, el Museo Entomológico Francisco Luis Gallego y el Laboratorio de Fuentes Históricas que posee entre otros: los expedientes judiciales provenientes de los despachos de los juzgados de Medellín (1667- 1974), las historias clínicas donadas a la Universidad por el Hospital Mental de Antioquia (1920-1975), las colecciones microfilmadas de prensa oficial (1860-1915) y prensa no oficial (1807-1904), los documentos del Archivo General de Indias correspondientes al período colonial, las tesis de grado en Medicina de la Universidad de Antioquia (1869-1945) y otra gran cantidad de documentos y colecciones microfilmados de la historia del país y la región.

También tiene una de las bibliotecas universitarias más grandes de la ciudad, con una colección de 87.000 títulos, 341.000 recursos electrónicos y 2.200 suscripciones a revistas. Es un espacio de 5700 m2 con capacidad para atender simultáneamente a 700 usuarios y un aproximado de visitas diarias de 1900 personas. Las áreas que la conforman son la colección general, la colección de reserva, la hemeroteca, las salas de bases de datos, la mediateca, las salas de videoconferencias y el área de creación digital, próximamente tendrá una sala patrimonial. En los últimos años la Biblioteca ha evolucionado su concepto y ha dejado de ser un repositorio de almacenamiento y consulta de libros, para convertirse en un espacio de encuentro cultural y social, de creación y de apoyo a la investigación.

Coherente con lo anterior, desde el año pasado, la Universidad ha sido innovadora en la implementación del programa de “Biblioteca 24 horas”, el cual se realiza cada mes, días previos a la programación de exámenes parciales. En este programa, la biblioteca permanece abierta las 24 horas del día, durante tres o cuatro días y se prestan servicios de asesoría, grupos de estudio y transporte hasta la estación del Metro. Este servicio se ha hecho extensivo a su vez a las instituciones universitarias del grupo de los G8: Universidad de Antioquia, Universidad Pontificia Bolivariana, Universidad de Medellín, Escuela de Ingeniería de Antioquia, Eafit, Centro de Estudios de la Salud CES y la Corporación Universitaria Lasallista.

En cuanto a los medios alternativos de movilidad, cuando el programa “EnCicla” del Área Metropolitana del Valle de Aburrá estaba dando sus primeros pasos en el año 2011, el Campus el Volador fue fundamental en la prueba piloto y posteriormente en la puesta en marcha y consolidación del programa como una apuesta de ciudad de tipo permanente. En el año 2012 la Universidad aceptó la invitación que el AMVA le hacía para instalar en sus predios una de las estaciones manuales de bicicletas, la cual, en conjunto con la Estación Suramericana, Estadio, la 70 y UPB, conformaron uno de los primeros trayectos de ciclo rutas que tenía servicio de préstamo público de bicicletas.

La estación Universidad Nacional ha sido desde sus inicios, la estación de bicicletas que más prestamos ha reportado, pues la acogida del sistema fue inmediata en la comunidad universitaria. La presencia de la estación, la ciclo ruta y el intensivo uso de las bicicletas públicas, motivaron a otras personas de la universidad a usar sus bicicletas privadas para movilizarse con este medio. El uso de la bicicleta como medio de transporte se ha triplicado en los últimos años.

Coherente con las dinámicas y políticas de ciudad y teniendo en cuenta la intención de conservar el Campus como un gran escenario verde, se implementó en el año 2015 el pico y placa para vehículos de estudiantes y visitantes. La medida aplica durante todo el día y sigue los mismos números de placa vehicular que aplica para el Área Metropolitana.

De acuerdo con todo lo explicado anteriormente y buscando como generar una mejor integración físico espacial y funcional del campus con la ciudad y la ciudad con el campus, la sede ha venido trabajando en diferentes iniciativas representadas principalmente en 5 acciones:

1. **DISTRITO DE EDUCACIÓN:** En conjunto con la Universidad de Antioquia y haciendo partícipes a otras instituciones de educación superior que se encuentran cercanas, se ha venido trabajando en la presentación al Municipio de Medellín, del proyecto de formulación del “Distrito de Educación”, el cual ya se encuentra considerado en el POT del Municipio (artículo 61, acuerdo 48 de 2014) y es una iniciativa de ciudad para que una zona del territorio municipal que posee un alto porcentaje de instituciones de educación, tenga consideraciones especiales a la hora de planificarse, buscando fortalecer este territorio como equipamiento de ciudad, estableciendo dinámicas de desarrollo, proyectos de infraestructura y compatibilidades en los usos del suelo.
2. **RECORRIDOS TURISTICOS:** También se viene trabajando con la Subsecretaría de Turismo del Municipio, para incluir los Campus del Volador y Robledo en los recorridos del Turibus y en las guías turísticas de la Ciudad. Para esto se están formulando las estrategias que se usarían, incluyendo los recorridos, los guías, la programación, entre otros, de acuerdo a las diversas temáticas en las que la Universidad posee fortalezas.
3. **PASEO CICLOPEATONAL:** en conjunto con la Universidad de Antioquia, desde hace 2 años, se ha trabajado en un proyecto de conexión entre la margen oriental y occidental del Río Medellín, buscando conectar ambas universidades de manera segura y cómoda para el peatón y la bicicleta. Producto de estos trabajos, el Municipio de Medellín y el Área Metropolitana se han sumado a esta iniciativa y ya se cuenta con el total respaldo de ambas instituciones. El Municipio de Medellín se comprometió con destinar los recursos necesarios para las obras y el Área Metropolitana con los recursos y asesoría técnica para los diseños.  
  
El proyecto busca principalmente dos objetivos: crear alrededor de los Campus, espacios públicos cómodos, seguros, agradables ambientalmente y confortables, con la generación de zonas de estancia, circulación peatonal y en bicicleta, con todas las comodidades y condiciones óptimas, integrando los campus con el entorno circundante. Ambas universidades están dispuestas a aportar al proyecto las zonas necesarias para su materialización.  
  
El segundo objetivo es generar la adecuada conexión entre ambas universidades por la calle 57 (Barranquilla) y de este sector con el resto de la ciudad por medio de las redes peatonales y de ciclo rutas.
4. **ESTACIÓN DEL METRO:** Como parte de una necesidad muy sentida de la Universidad para conectarse con el sistema de transporte masivo, se ha venido trabajando con la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá en el desarrollo de parte de los estudios previos para la implementación de la línea del Metro por la margen occidental del Río y la estación Universidad Nacional. Para esto se acaban de realizar el estudio de aforos que permite viabilizar el proyecto.
5. **REUBICACIÓN DE PORTERIA VEHICULAR Y PARQUEADERO DE MOTOS:** En esta propuesta se busca reubicar la actual portería vehicular y peatonal que está en la calle 57 A (iguana) hacia la carrera 65, en una zona que garantiza las adecuadas condiciones de seguridad vial para la ciudad y con unos diseños que consideran todos los aspectos técnicos y normativos para garantizar su adecuado funcionamiento.

Con esta se pretende solucionar diferentes problemáticas que tiene este Campus tanto a nivel externo, como interno y las cuales se relacionan con la accesibilidad y la movilidad.

En cuanto a los problemas externos, se tienen entre otros: los conflictos de uso del suelo con la población vecina, pues allí se ha generado una proliferación de establecimientos comerciales (algunos con venta de licor), talleres de mecánica y usos industriales, estacionamiento de vehículos (frecuentemente vehículos de gran tamaño) a lo largo de la vía, congestión vehicular generada por el estacionamiento de vehículos, lo que reduce la sección de vía transitable para el paso de vehículos en ambos sentidos, falta de espacio público óptimo, un acopio de taxis mal resuelto e insuficiente, falta de senderos peatonales y ciclo rutas adecuadas y ausencia de paraderos de buses.

Sobre los problemas internos, la Sede debe resolver la segregación de la movilidad y darle una caracterización adecuada en el ingreso, circulación y estacionamiento de vehículos, motos y bicicletas, adicionalmente se debe garantizar agilidad en la entrada, pues la portería que actualmente tenemos fue proyectada en los años 70 con unos flujos que se han triplicado o que no consideraron algunos aspectos.

Con las consideraciones anteriores, la Sede Medellín se ve en la obligación de replantear el instrumento normativo que regula el crecimiento y adecuación físico espacial de sus territorios y el cual se ha denominado "Plan Campus". Para el caso concreto del Campus el Volador, este Plan se instrumentaliza a nivel municipal como Z2\_API\_50, el cual fue desarrollado entre los años 2005 y 2007 y fue aprobado por el departamento Administrativo de Planeación en el año 2007, mediante la Resolución 238 del 13 de noviembre de 2007.

Este instrumento, a 10 años de haberse desarrollado, debe ser revisado y ajustado de acuerdo a los cambios funcionales que ha tenido la Universidad y a nuevas consideraciones físico espaciales tanto internas como externas. Adicionalmente se tiene la obligación de formular el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP) de los BIC que posee la Sede Medellín.

Estos dos instrumentos, el API y el PEMP, si bien son dos mecanismos con funciones y objetivos diferentes, deben coordinarse de manera adecuada pues corresponden a dos formas de ordenar el mismo territorio.

En la revisión, deben incorporarse tanto las 5 iniciativas (distrito de educación, recorridos turísticos, paseo ciclopeatonal, estación del metro, reubicación de portería vehicular y parqueadero de motos) como todos aquellos aspectos positivos que deben valorarse y resaltarse del Campus y los cuales se han descrito, así mismo, es fundamental incorporar aquellas intervenciones que se han realizado en los últimos años, que si bien responden al planteamiento general del API, ya poseen características concretas, y también aquellos estudios y diseños que no se han ejecutado, pero que siguen teniendo vigencia y están proyectados a ejecutarse en el corto y mediano plazo.

### 8.1.2 CAMPUS ROBLEDO

Es uno de los campus más antiguos de la sede, a diferencia de los demás, cuenta con un diseño particular realizado en su momento por el maestro Pedro Nel Gómez, quien interpreto de una manera muy especial el concepto de un plan campus universitario, como un conjunto de instalaciones educativas localizadas en un paraje casi rural, de ambiente campestre rodeado de naturaleza, pero significativas por sus calidades en cuanto a su emplazamiento en el lugar y las visuales hacia el paisaje semi-urbano de la época, que propendían por un ambiente apacible ideal para el desarrollo de las capacidades creativas e innovadoras que el país requería de los «ingenieros». La reconocida «Escuela de Minas» es hoy en día llamada, *Facultad de Minas* de la Universidad Nacional de Colombia sede Medellín y funciona casi en su totalidad en este campus.

Esta Campus está compuesto por tres territorios diferentes: El Bloque M1, el campus tradicional o principal y el predio que pertenecía a Ingeominas.

### **8.1.3 CAMPUS EL RÍO**

Es uno de los campus urbanos más pequeños que posee la Sede, en un principio este Campus con el Volador eran un solo predio hasta que en los años cincuenta por la construcción de infraestructura de movilidad de la ciudad, fueron divididos por la autopista norte, dejando como resultado un campus mayor, El Volador y un campus menor, El Río.

Este campus ha sido un complemento para el Volador pues no se dio como un ente autónomo o poseedor de un carácter definido, su ocupación se ha dado con poca planeación y con una distribución si se quiere improvisada, razón por la cual se encuentran diferentes actividades de distinta índole sin coherencia entre sí, y donde algunas se cumplen mayor eficiencia que otras.

La falta de vocación o de destinación clara como conjunto ha hecho una suma de fragmentos de proyectos, de edificios y de oficinas que ocupan un mismo lugar, pero no están integrados bajo la misma idea arquitectónica y de diseño.

Debido a su pequeña área y poca planificación se pueden contar fácilmente las actividades que en él se realizan. Cuenta con áreas académicas y laboratorios que sirven como apoyo principalmente a los programas de Ingeniería Mecánica y los de la Facultad de Ciencias Agrarias.

Escasean las zonas de esparcimiento, o espacios públicos definidos, salvando una cancha de fútbol a su costado occidente que sería su único equipamiento deportivo y zona de espaciamiento, posee zonas verdes que ocupan gran parte del campus pero poco consolidadas y sin aportar benéfico a la comunidad universitaria.

En este campus cuenta con parqueaderos vehiculares y de motocicletas y los estacionamientos y talleres de los vehículos de la Sede que están destinados a salidas académicas, también está el taller de carpintería y la cerrajería.

## **8.2 MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

Entendiéndose la misión como la declaración que define la naturaleza de una institución y su razón de ser, mediante el decreto 1210 de 1993 se establece que “la Universidad Nacional de Colombia es un ente universitario autónomo del orden nacional, vinculado al Ministerio de Educación Nacional (MEN), con régimen especial, cuyo objeto es la educación superior y la investigación, a través del cual el estado, conforme a la constitución política, proveerá el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles, fomentará el acceso a ella y desarrollará la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia”.

## **8.3 VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

La Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con su misión, definida en el decreto extraordinario 1210 de 1993, debe fortalecer su carácter nacional mediante la articulación de proyectos nacionales y regionales, que promuevan el avance en los campos social, científico, tecnológico, artístico y filosófico del país. En este horizonte es la universidad, en su condición de entidad de educación superior y pública, la que habrá de permitir a todo colombiano que sea admitido en ella, llevar a cabo estudios de pregrado y posgrado de la más alta calidad bajo criterios de equidad, reconociendo las diversas orientaciones de tipo académico e ideológico, y soportada en el sistema de bienestar universitario que es transversal a sus ejes misionales de docencia, investigación y extensión.

Se mantendrá como la mejor universidad del país, y habrá de constituirse como una de las más importantes de América Latina y el Caribe, con pregrados y posgrados de alta calidad, dotados de infraestructura y técnicas didácticas modernas y flexibles que faciliten una rápida respuesta de la comunidad académica a los cambios y nuevos retos de su entorno e inserción en el mundo global. La

Universidad Nacional de Colombia influirá también en el desarrollo de la educación básica, media y tecnológica de calidad y liderará, a través de sus prácticas docentes e investigativas, el Sistema de Educación Superior Pública del país.

La Universidad ofrecerá posgrados basados en la generación de conocimiento y en su uso para la solución de problemas fundamentales de la sociedad colombiana; del mismo modo, llevará a cabo investigación y extensión de frontera y relevante, con estrecha comunicación entre la universidad y sectores productivos, sociales y gubernamentales del país.

Habrán un énfasis especial en el desarrollo de investigación desde múltiples formas organizativas (grupos, centros, focos trans-disciplinarios y temáticos, institutos inter y trans-disciplinarios) coordinadas en un sistema con metas claras, con políticas de fomento e instrumentos de comunicación eficaces, así como con programas integrados a grupos y redes en los ámbitos nacional e internacional. Los proyectos de investigación serán en gran medida comunes a pregrados y posgrados, y tendrán canales de flujo expeditos entre ellos. Los pregrados y posgrados estarán enlazados y deberán interactuar con los programas de investigación y extensión a través de los propios profesores investigadores, la participación en los semilleros y grupos de investigación, la realización de seminarios permanentes de socialización y validación social de los resultados de la investigación y extensión, entre otras, difundiendo los productos de la investigación en libros de texto y revistas nacionales e internacionales, y a través incluso de los medios masivos de divulgación.

Así mismo, la universidad fortalecerá los programas de extensión o integración con la sociedad y sus instituciones que responderán a las necesidades sociales fundamentales a través de proyectos de iniciativa universitaria y estará fuertemente relacionada con la investigación y la docencia. Usará el conocimiento generado para producir, a través de sus egresados y de los impactos de la investigación y extensión bienestar, crecimiento y desarrollo económico y social con equidad.

La Universidad tendrá entonces una vida institucional activa, soportada en un sistema de bienestar universitario que propenda por una universidad saludable, con un modelo de comunicación y una estructura de gestión que permitan la toma de decisiones efectivas, con participación real de la comunidad universitaria. Será una universidad que se piense permanentemente y reflexione sobre los problemas estructurales del país. Esto le permitirá ser una institución matriz de conservación y de cambio al utilizar eficientemente la extraordinaria diversidad de conocimiento sistemático que alberga; diversidad que se expresa tanto en el número de sus disciplinas como en la multiplicidad de sus enfoques y posturas filosóficas e ideológicas. Al seguir este camino podrá ser efectivamente líder del pensamiento, de la intelectualidad y de la creación artística colombianos: formará los líderes en el campo de la ciencia y la tecnología que el país necesita para hacer sostenible su progreso, y a los ciudadanos que hacen su tránsito académico por la universidad les proporcionará las condiciones para el desarrollo intelectual e integral al que tienen derecho como seres humanos y ciudadanos de este país, permitiéndoles proyectarse al mundo globalizado. En fin, la Institución será una academia que participe activa y crítica y constructivamente en la reflexión sobre el desarrollo y la identidad nacional, promotora de lenguajes para comunicarse con el resto de la sociedad.

#### **8.4 JUSTIFICACIÓN**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN** adelanta continuamente un proceso de regularización y planificación de sus campus territoriales bajo la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede.

El plan comprende la conceptualización, arquitectónicos a nivel preliminar de esquema básico, asociado a la actuación sobre todos los campus urbanos y rurales, tomando como premisa los anteriores procesos de planeación, la reglamentación municipal y nacional vigente, las proyecciones de desarrollo de las distintas dependencias de la sede.

El desarrollo físico está supeditado a la capacidad óptima de ocupación de los predios considerados y a las demandas académicas e institucionales consignadas en el plan de desarrollo con el objeto de

propiciar un ambiente sano que favorezca y mejore la calidad de vida de los diferentes estamentos en la comunidad universitaria.

**Universidad  
Nacional  
de Colombia**

### **8.5 ANTECEDENTES**

Al interior de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN**, durante el año 2005 y bajo la dirección de la Oficina de Planeación Física de la Sede, se formuló un **PLAN CAMPUS** que buscaba ordenar la planeación edilicia y espacial de la Sede en los campus.

El equipo de profesionales encargados de realizar esta revisión y formulación, estaba conformado por arquitectos y planificadores urbanos docentes de la sede, que después de hacer un análisis de contexto histórico y de llevar a cabo un diagnóstico de la situación actual de los predios, llegaron hasta una etapa en la que se desarrolló una **PROPUESTA DE MANEJO Y ORDENAMIENTO DEL CAMPUS**, este documento se adjunta a la presente invitación como material a evaluar por el oferente interesado a participar en esta invitación.

### **8.6 ALCANCES**

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA-SEDE MEDELLÍN**, requiere contratar “**Revisión y Actualización del PLAN CAMPUS (Plan Maestro de Desarrollo Físico) y Plan Maestro de infraestructura de la Sede Medellín.**”, que integre los siguientes territorios:

#### **CAMPUS URBANOS**

1. El Volador
2. Cerro el Volador
3. Robledo
4. Río
5. Escuela Universidad Nacional

#### **ESTACIONES RURALES**

1. Estación Agraria Paysandú
2. Estación Forestal Piedras Blancas
3. Estación Agraria San Pablo
4. Estación Agraria Cotové
5. Predio Corralitos
6. Predio la Esperanza

La búsqueda de la Universidad está encaminada a regularizar el ordenamiento de todos sus espacios físicos con su respectiva reglamentación y manual de infraestructura, atendiendo los siguientes aspectos:

- Usos del suelo
- Zonificación
- Normas de construcción: alturas de las edificaciones, índices de construcción y ocupación, zonas de nuevos desarrollos, retiros, sostenibilidad, etc
- Uso de los materiales
- Uso de instalaciones y tecnologías sustentables
- Edificaciones nuevas y existentes (incluye la reorganización de usos de los edificios existentes)
- Red vial y de circulación, accesibilidad
- Red peatonal
- Áreas culturales, artísticas, deportivas y ambientes de espacios universitarios
- Áreas verdes, ecológicas y recreativas

**Patrimonio  
de todos  
los colombianos**

- Espacios emblemáticos

## 8.7 POBLACIÓN Y USUARIOS

Los planes a desarrollar (PLAN CAMPUS Y PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA), van dirigidos a toda la comunidad de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN**, que está compuesta de:

- Estudiantes
- Docentes
- Investigadores
- Directivos
- Administrativos
- Egresados
- Padres de familia
- Proveedores
- Invitados
- Visitantes
- Otros

## 8.8 LINEAMIENTOS GENERALES A TENER EN CONSIDERACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PLAN CAMPUS Y EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN** conociendo su propia realidad física y a la luz de su PLAN GLOBAL DE DESARROLLO 2015-2018 de carácter nacional, ha definido los siguientes lineamientos que buscan señalar al oferente el camino de análisis a efectuar.

1. **Estimular y preservar** la interacción e integración de la sede Medellín con su entorno urbano inmediato y con la ciudad en general, destacándola como **hito urbano y social**.
2. **Proponer** acciones que propendan por la **interacción** entre los diferentes *Sistemas/Estrategias Directrices* ya definidos.
3. **Formular desarrollos** a la luz de la normatividad vigente de ciudad, **POT** vigente y formulación de **API's** en los campus donde se obligue.
4. **Mantener, preservar y valorar los BIC** existentes en los diferentes campus, integrándolos a los proyectos de nuevas infraestructuras.
5. Crear un sistema **de espacios públicos internos y periféricos** para cada campus, articulando los existentes y mejorando sus condiciones, de manera que el habitante de la Universidad tenga espacios de encuentro e interacción.
6. Visualizar la **movilidad** al interior de los campus **articulada al crecimiento** proyectado de la sede, desde la premisa de la **multimodalidad**, desde la ciudad hacia los campus universitarios y definiendo la **movilidad peatonal** al interior de estos como de primordial cuidado y desarrollo.
7. Considerar la **calidad ambiental**, es decir, tanto en su flora, como en su fauna, en su calidad del aire y demás condiciones; como **eje transversal** al planteamiento de cualquier edificio o intervención futura, proyectando la mitigación de los impactos ambientales periféricos a los núcleos.
8. **Definir áreas y tipologías de intervención** (edilicias y espacio público) con base en las proyecciones de crecimiento de la sede.

9. Definir la **reorganización funcional y de usos** de los edificios existentes buscando el orden, armonía y correcta relaciones de los usos.
10. Plantear las **intervenciones físicas** bajo parámetros de **diseño bioclimático y sostenibilidad ambiental** y regular las intervenciones futuras para que desde su concepción sean definidas bajo estos parámetros.
11. **Diseñar** el plan de manera que pueda ser ejecutado en **fases**.

#### **8.9 LINEAMIENTOS URBANOS - ÁMBITO DE CIUDAD**

1. Plantear intervenciones que garanticen la interacción entre los sectores de ciudad circundantes, los distintos campus universitarios y los ejes viales que los delimitan.
2. Proyectar una renovación urbana que contemple una reactivación de nuevas actividades positivas alrededor de los límites entre los campus universitarios y la ciudad. (movilidad, seguridad del peatón, accesibilidad). Contemplando tareas de mediano y corto plazo.
3. Reequilibrar cargas equitativamente con la ciudad; frente a los distintos conflictos que se presentan en los límites del campus como: robos, etc.
4. Definir una integración recíproca entre el corredor urbano de cobertura zonal que comunica las sedes de la Universidad y las demás instituciones educativas y de servicios de cobertura metropolitana.
5. Consolidar la red caminera del Metro, desde y hacia los Núcleos urbanos.
6. Articular los Núcleos Urbanos al sistema estructurante de espacio público de ciudad.
7. Involucrar todas las iniciativas que hoy están en marcha desde el punto de vista urbano: portería nueva vehicular y paseo ciclopeatonal alrededor del Campus el Volador.

#### **8.10 LINEAMIENTOS NORMATIVOS**

1. Implementar políticas de desarrollo territorial para diferentes escalas con apoyo de entes pertinentes internos o externos a la universidad en cada una de las escalas.
2. Acuerdo 48 de 2014 del Municipio de Medellín.
3. Acuerdo Municipal 10 de 2000 del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
4. Acuerdo 56 de 2012 del Municipio de Rionegro.
5. Considerar para las propuestas todos los proyectos de ciudad que puedan afectar a los predios de la Universidad.

#### **8.11 LINEAMIENTOS ARQUITECTÓNICOS**

1. Desarrollar una mejor ocupación de los edificios partiendo de las actividades misionales de la Universidad, otorgando a estas las mejores localizaciones dentro de los campus y desplazando los usos operacionales y logísticos hacia las zonas menos centrales sin afectar su accesibilidad a nivel de esquema básico.
2. Redefinir la localización de los espacios de servicios que tienen una buena localización pero un uso no misional, ej, bodega, basura, etc.
3. Determinar la capacidad en el número de altura de los edificios.
4. Tener como una de las directrices en las edificaciones la característica de bioclimática en los edificios.

#### **8.12 LINEAMIENTOS PATRIMONIALES**

1. Constituir espacios que simbolizen una vida y memoria de los edificios que son BIC con el fin de lograr un mayor sentido de pertenencia para sus usuarios.

2. Generar nuevas estrategias para la participación de nuevos usuarios de la ciudad en pro de renovadas actividades que vitalicen las edificaciones como: cultura, recreación, comercio etc.
3. Realizar proyectos interinstitucionales que potencien los edificios BIC como hitos para la ciudad y la región y no solo para el campus universitario.
4. Definir estrategias para optimizar el uso de los edificios patrimoniales.

#### **8.13 LINEAMIENTOS PARA LOS ESPACIOS PÚBLICOS INTERNOS**

1. Delimitar las estructuras ambientales paisajísticas con el mejoramiento e integración de nuevas estructuras de circulación para el disfrute de la vegetación interna y obtener una red clara para los usuarios del campus y usuarios exteriores.
2. Mejorar el ingreso, el egreso y el desplazamiento dentro de los campus por parte de los distintos usuarios, por medio de un claro trazado de redes peatonales interiores que propicien un movimiento más fluido y claro.
3. Generar espacios de recreación y ocio para garantizar remates vitalizadores y puntos de intercambio.
4. Generar espacios libres con excelentes condiciones urbanísticas y paisajísticas que complementen y cualifiquen lo existente.
5. Donde sea posible, el manejo del primer piso o zócalo urbano adecuando el borde o cerramiento existente con usos y actividades complementarias y cumpliendo con la normatividad de los usos del suelo de su entorno inmediato.
6. Regularizar los materiales de los andenes con materiales durables, sencillos de construir, perdurables y seguros para el peatón, según lo establecido en el Manual de Diseño y Construcción de los componentes del Espacio Público.

#### **8.14 LINEAMIENTOS PARA LA MOVILIDAD**

1. Crear una red clara de las diferentes circulaciones en los campus desde las edificaciones, hacia los espacios de encuentro que garanticen a los usuarios opciones para distribuir los distintos servicios o actividades.
2. Plantear opciones futuras de crecimiento de las redes de movilidad para la creación de nuevas actividades en puntos estratégicos de las sedes.
3. Crear nueva redes ciclorutas dentro de las sedes y en los espacios aledaños circundantes.
4. Revisar la accesibilidad de las zonas de carga y descarga.
5. Garantizar la accesibilidad para los discapacitados y las personas con orientación disminuida.
6. Regularizar los materiales de los andenes con materiales durables, sencillos de construir, perdurables y seguros para el peatón, según lo establecido en el Manual de Diseño y Construcción de los componentes del Espacio Público.
7. Dar continuidad a los ejes peatonales en los cruces y complejos viales.

#### **8.15 LINEAMIENTOS AMBIENTALES**

1. Comunicar de manera efectiva a la ciudad y a su ciudadanía la idea de que los distintos campus universitarios son una fuente importante de calidad ambiental por su gran componente de fauna y flora.
2. Potenciar el Arboretum y palmetum del Campus El Volador.
3. Integrar los distintos campus universitarios a los componentes ecológicos que plantea la ciudad.
4. Fortalecer la estructura verde de los campus con ayuda de las instituciones metropolitanas y regionales.

5. Construir estrategias de comunicación para la sensibilización del público para el beneficio del componente verde de las sedes.
6. Cumplir con los principios rectores de sostenibilidad ambiental, competitividad, equidad social y equilibrio funcional del territorio.

#### 8.16 MARCO NORMATIVO APLICABLE

Teniendo en cuenta que los tres (3) campus urbanos de la sede Medellín, se encuentran definidos en el POT del municipio como áreas de preservación de infraestructuras (API's) o con manejo de conservación integral nivel 3 (CON3), es importante que el oferente se ajuste absolutamente a la reglamentación municipal para la formulación del PLAN CAMPUS y sus repercusiones a nivel de ciudad.

Según el Departamento Administrativo de Planeación de Medellín, respecto al modelo de ocupación que debe ser considerado para estos API's en particular, se considera que, *"Tanto lo definido para los desarrollos en suelos privados como en el suelo público debe generar un modelo de ocupación con base en el modelo de ciudad planteado en POT y en la capacidad del suelo dada por la localización, accesibilidad, usos permitidos, vocación en la consolidación del sector, demanda de la población beneficiaria y objetivo de los equipamientos y servicios ofrecidos.*

*Dichos lineamientos guiarán el futuro desarrollo ambiental, urbanístico y arquitectónico y permitirá la consolidación del polígono como un equipamiento metropolitano con uso educativo, haciendo un aporte significativo para la concreción de uno de los objetivos del Plan de Ordenamiento que busca establecer un equilibrio en el territorio basado principalmente en la concordancia sobre éste, de áreas generadoras de servicios urbanos frente a áreas con predominio residencial demandantes de dichos requerimientos."* Es así como los planteamientos del POT vigente y los lineamientos que el Departamento Administrativo de Planeación de Medellín manifieste, son de obligada atención al momento de elaborar los planes requeridos al oferente.

Según el plano de "Tratamientos Urbanos" del POT vigente los núcleos urbanos de la sede se localizan dentro de los siguientes API's

NUCLEOS EL VOLADOR Y EL RIO: **API Z2\_50**, estado: **APROBADO**.

NOTA IMPORTANTE: El oferente seleccionado deberá, a partir de la formulación del PLAN CAMPUS FINAL, presentar el documento de formulación del API Z2\_50 (Revisión) para radicarlo ante la oficina de Planeación Municipal. Los ajustes solicitados por esta entidad posteriores a la revisión deberán ser aplicados al PLAN por el contratista.

NÚCLEO ROBLEDO: **API Z2\_API\_48**, estado: **APROBADO**.

NÚCLEO ROBLEDO: **Z2\_C3\_3**, estado: **PENDIENTE DE FORMULACIÓN PEMP**.

#### 8.17 DOCUMENTOS LEGALES Y TÉCNICOS A DISPOSICIÓN DE LOS PROPONENTES

Los proponentes podrán disponer de los siguientes documentos e información en relación a la presente convocatoria:

- Planimetría de Base: de todos los predios comprendidos en la presente convocatoria.
- Resolución declaratoria BIC Bien de Interés Cultural
- Plan Campus anterior, de los Campus Volador, Rio y Robledo
- Z2\_API\_48
- Z2\_API\_49
- API Z2\_API\_50
- Proyectos que se han desarrollado y que deben considerarse en la propuesta.
- Normas vigentes para los predios considerados.

### 8.18 ETAPAS DEL PROCESO DE FORMULACIÓN

Durante el proceso de elaboración de los planes deberá presentarse en formato impreso el proceso de conceptualización, los planos urbanísticos y arquitectónicos a nivel preliminar de esquema básico correspondientes a cada una de estas etapas del proceso:

- **PLAN DE TRABAJO**
- **ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE Y RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN NO EXISTENTE Y NECESARIA:** Consolidación de las características cualitativas y cuantitativas de la Universidad y sus núcleos.
- **DIAGNÓSTICO:** Concreción de las tendencias identificadas con base en los datos reunidos en la fase anterior, con el fin de describir la situación actual y las características de su ejercicio.
- **FORMULACIÓN DEL PLAN PRELIMINAR:** Presentación de alternativas de desarrollo y definición del plan de edificaciones del plan.
- **FORMULACIÓN DEL PLAN FINAL:** Definir la alternativa ideal de implementación, formulación precisa de las áreas y los procesos de intervención.

Estas etapas han de ser socializadas tanto con la comunidad educativa como con las directivas de la Universidad y los funcionarios que hagan parte del comité técnico. La metodología de socialización y la frecuencia de las mismas serán definidas por la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico, como el ente que coordina y supervisa todo lo relacionado en la formulación de los planes mencionados.

El oferente que sea seleccionado para la elaboración de estos planes, deberá avanzar en forma concertada con la **Universidad** en todo lo concerniente a la evaluación de la planta física actual de todos los campus tanto urbanos como rurales, deberá señalar los aspectos positivos y los menos favorables de dichas infraestructuras, así mismo habiendo analizado los indicadores con los que cuenta la sede, definirá las necesidades futuras de áreas de formación, administrativas, recreativas y aprovechamiento público de forma que sea posible plantearse posibles escenarios de ejecución de la formulación final de los planes.

Para lo anterior el oferente seleccionado deberá participar en actividades de diagnóstico organizadas por la Universidad y en la cuales participarán miembros de la comunidad universitaria.

Como se mencionó antes, la Universidad entiende estos planes como instrumentos flexibles y altamente adaptables a las situaciones cambiantes del entorno, de la ciudad y de la Universidad en sí misma; sin embargo, los planes requeridos deberán proponer intervenciones precisas y concretas definidas en varias fases de actuación y que ofrecerán solución a problemáticas inmediatas visualizando al mismo tiempo el desarrollo físico a futuro (2017-2037).

### 8.19 ENTREGABLES PARA QUIEN SALGA SELECCIONADO

El oferente ha de tener en cuenta tanto para el **PLAN CAMPUS** como para el **PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA**, que al finalizar el proceso de elaboración de ambos proyectos de planeación, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN** deberá contar con el siguiente grupo de fases de distinto tipo que conforman el contenido de los 2 planes y que se presentarán de manera diferenciada y separada para el PLAN CAMPUS y el PLAN MAESTRO, así:

**FASE 1:** Antecedentes y diagnóstico

**FASE 2:** Estrategias y lineamientos

**FASE 3:** Formulación del plan preliminar

**FASE 4:** FORMULACIÓN DEL PLAN FINAL A NIVEL DE ESQUEMA BASICO (compuesto de tres distintos documentos: Plan de ordenamiento de los campus, formulación Apis y plan maestro de infraestructura).

Se presentarán planimetrías de cada sistema del proyecto, es decir planos a escala apropiada de cada sistema según lo indicado en los alcances de este documento y los que considere el consultor aportarán para el desarrollo de cada sistema. Estructuras que den cuenta de la planificación de la Sede.

En la FASE 1 es importante tener presente que cada visita técnica realizada durante las etapas de rastreo de la información y composición del diagnóstico deberán ser documentadas y harán parte de los entregables.

En las FASES 3 y 4, se desarrollará el contenido del plan, por etapas y fases: Es fundamental un plan, programa y cronograma para el desarrollo de la Universidad, que considere el estado actual de los espacios, los espacios que deberán ser demolidos para ser reemplazados por otros, el plan para poder contar con espacios útiles mientras el proceso de construcción termina, sin que se vea afectado el recurso físico y los demás retos que ofrece el proyecto de desarrollo. Una de las etapas debe estar conformada por la infraestructura, las vías, las redes, los caminos y en general los elementos que permiten conectar entre sí los edificios o módulos entre sí durante las fases de implementación de los planes.

## 8.20 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proponente deberá demostrar la idoneidad del equipo de trabajo requerido, por lo cual deberá presentar las hojas de vida de los profesionales propuestos, con las respectivas certificaciones que acrediten su experiencia y **diligenciar para cada profesional el formulario de consignación de experiencia específica, en el área o actividad que le corresponda (formulario 8)**; en el caso particular del arquitecto Director del proyecto, este deberá certificar la participación en planes maestros y diseños arquitectónicos en proyectos educativos y culturales.

La experiencia general de los profesionales se acredita con la copia del grado o tarjeta profesional, para las personas jurídicas se evalúan en correspondencia con el certificado de existencia y representación legal.

La experiencia específica de los profesionales se acredita con una o más certificaciones de la experiencia requerida específica (años de experiencia específica).

Las acreditaciones de la experiencia específica para ser consideradas, para su aceptación como requisito mínimo y/o calificación, deben ser correcta y suficientemente acreditadas mediante certificaciones o constancias. Las certificaciones requeridas sobre trabajos ejecutados por el equipo de trabajo, exigen la presentación en original o copia, de un documento formal (antiguo o reciente), suscrito por un funcionario del contratante o propietario, el gerente de proyecto o el interventor, siempre y cuando quien certifique no haya sido el mismo proponente.

El documento de fecha cierta, con papelería membretada, debe identificar, el nombre del proyecto, su localización, el periodo de ejecución, debe hacer alusión a las características que acreditan la tipología similar. Las experiencias certificadas sobre contratos suspendidos o contratos parcialmente ejecutados deben ser precisas, indicando las salvedades y contingencias presentadas.

La EXPERIENCIA EN PLANES MAESTROS Y DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS EN PROYECTOS EDUCATIVOS Y CULTURALES aplica sobre actividades de desarrollo o asesoría de planes de ordenamiento territorial, planes de desarrollo físico espacial de entidades o instituciones, planes parciales, formulación de APIS, desarrollos urbanísticos, planificación urbana, proyectos de conservación patrimonial, arquitectura educativa, paisajismo urbano, según aplique al profesional solicitado.

Los certificados se exigen como respaldo de la información que asientan los proponentes en el formulario, según lo previsto en esta INVITACIÓN. Ellos son indispensables para entrar a considerar la propuesta en los procesos de evaluación y calificación. LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de

verificar la exactitud y veracidad de la información contenida en los certificados y formulario. En caso de encontrar alguna incongruencia entre éstos y la realidad, se eliminará la propuesta. Estos documentos pueden ser aclarados en su contenido.

Si las obras o trabajos informados fueron contratados con LA UNIVERSIDAD no es indispensable la presentación de una certificación específica. No obstante, en el formulario correspondiente SE TIENEN QUE LISTAR, indicando los datos solicitados, para verificarlos en los archivos de la entidad.

Para tales efectos la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MEDELLÍN**, requiere que el equipo de trabajo a conformarse para el desarrollo de este proyecto esté formado por los siguientes profesionales:

PROFESIONAL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN PLANES MAESTROS	DEDICACIÓN
<b>Director del Proyecto</b>	Arquitecto, con experiencia acreditable en diseños arquitectónicos y urbanos.	10 años	5 años en actividades de dirección, elaboración, supervisión o evaluación de proyectos de consultoría en áreas afines al objeto del contrato.	Medio tiempo
<b>Asesores Técnicos</b>	Arquitecto con experiencia acreditable en Urbanismo	5 años	Certificar la participación en 5 proyectos en actividades de dirección, asesor o coordinador de proyectos de Urbanismo	Medio tiempo
	Arquitecto con experiencia en Planeación Urbana	5 años	Certificar la participación en 5 proyectos en actividades de dirección, asesor o coordinador de proyectos de planificación urbana, elaboración de estudios o planes de ordenamiento territorial o similar o estudios urbanos en centros históricos o sectores de interés cultural.	Medio tiempo
	Arquitecto con experiencia en Patrimonio	5 años	Acreditar la experiencia en actividades de dirección, asesor o coordinador de proyectos de conservación del patrimonio construido en centros históricos o sectores de interés cultural.	Medio tiempo

<b>Arquitecto con experiencia en arquitectura Educativa y cultural</b>	5 años	Acreditar la experiencia en diseño y formulación de proyectos relativos a la arquitecta propia de los edificios destinados a la educación.	Cuarto de tiempo
<b>Arquitecto con experiencia en Paisajismo paisajista</b>	5 años	Acreditar la experiencia en diseño y formulación de proyectos relativos al paisaje urbano a mediana y gran escala de ciudad	Cuarto de tiempo
<b>Abogado con estudios de postgrado en derecho urbano o similar</b>	5 años	2 años en actividades relacionadas con ordenamiento territorial.	Cuarto de tiempo
<b>Profesional en comunicación o periodismo</b>	3 años	2 años en socialización, gestión y manejo de medios en proyectos.	Cuarto de tiempo
<b>Ingeniero civil con experiencia en vías y transporte</b>	5 años	Certificar la participación en 5 proyectos como Asesor de Planes de Movilidad	Medio tiempo

**El equipo propuesto en la oferta no podrá ser cambiado para la elaboración del contrato de consultoría ni durante su ejecución, salvo que medien razones de fuerza mayor o caso fortuito, en este orden, el perfil propuesto debe ser igual o superior al inicialmente ofertado.**

Los auxiliares vinculados al proyecto y demás personal que el contratista considere necesario, no requieren listarse o relacionarse.

## **9. PROPUESTA ECONOMICA (formato 9)**

La presentación de la propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el componente técnico del presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a la Universidad el servicio integral contratado de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluyendo valores unitarios y totales para cada requerimiento, en la siguiente forma:

Para LA UNIVERSIDAD es indispensable que las propuestas económicas sean precisas, comparables y confiables. Por esta razón se entran a detallar las condiciones específicas de los componentes de costo. Más adelante se presentan y sustentan los formatos estándar diseñados para unificar las condiciones de presentación, comparación y evaluación de las propuestas.

### **9.1 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes variables y definiciones:

**Costos directos de personal**

Están constituidos por las remuneraciones del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales).

**Otros costos directos**

- Gastos Generales y de Administración.
- Costos derivados de la utilización de equipos de cómputo, de oficina, papelería, impresiones.
- Superficies de trabajo y demás dotación de oficina.
- Conexión a Internet.
- Equipos celulares y planes de telefonía móvil.
- Fotografías, impresión de planos y documentos, fotocopias, grabaciones, películas y todo tipo de reproducción de originales.
- Papelería y demás elementos consumibles como cartuchos de impresión, tóner, etc.
- Servicio telefónico por el tiempo de ejecución del contrato.
- Gastos de legalización e impuestos.
- Viáticos y transportes
- Mensajería.

**Costos de legalización e impuestos del contrato**

Son los costos que debe asumir el contratista para efectos de legalización y ejecución del contrato tales como las pólizas, impuesto de timbre, publicación, retención en la fuente, reteica y demás tasas y contribuciones aplicables del orden local o nacional.

**Honorarios o Utilidad**

Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo.

**Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)**

Corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el Consultor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta.

El proponente deberá cerciorarse sobre el alcance de los trabajos y su total magnitud. En su propuesta deberá contemplar e incluir todos los costos que sean necesarios para llevar a cabo el contrato, de acuerdo con las condiciones contractuales, los procedimientos y las especificaciones técnicas establecidas en la presente convocatoria, sus anexos y suplementos.

**Licencias y permisos**

Para los trámites de aprobaciones ante Planeación Municipal, el proponente suministrará la información técnica necesaria, por ende, realizará los ajustes requeridos por la entidad. Precisar que el alcance del proponente para el acompañamiento en los trámites de obtención de las licencias y permisos va hasta la radicación del proyecto ante las Entidades Publica

No se aceptarán interpretaciones diferentes para el cálculo del valor de la propuesta, si se omitió incluir algún rubro específico, pero con el cual se deba contar para cumplir con el alcance total del contrato.

## 10. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Con el fin de garantizar la escogencia de la propuesta más conveniente para LA UNIVERSIDAD y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes factores objeto de evaluación y calificación, los cuales serán aplicados a las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, contractuales y económicos, verificados previamente.

El cumplimiento de todos los requerimientos de la presente invitación habilitará las propuestas para su estudio, es fundamental cumplir con el equipo de trabajo requerido y las experiencias, para lo cual deberán anexar las hojas de vida del personal propuesto y las certificaciones que acrediten la experiencia. También se aclara que si las propuestas económicas sobrepasan el valor de la disponibilidad presupuestal, serán rechazadas y no se evaluarán.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje.

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

FACTORES	CRITERIO/ CALIFICACIÓN
<b>1. Requisitos de cumplimiento</b>	
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – Rechazo
Verificación de requisitos financieros	Cumple – Rechazo
Análisis de capacidad financiera	Cumple – Rechazo
Experiencia general del proponente	Cumple – Rechazo
Oferta Económica	Cumple – Rechazo
<b>2. Requisitos de puntuación</b>	
Oferta Económica (OE)	500 puntos
Experiencia del Grupo Profesional director y asesores (GP) en experiencia específica.	400 puntos
Acreditación de premios nacionales y/o internacionales (PNI)	100 puntos
<b>CALIFICACIÓN MÁXIMA</b>	<b>1.000 PUNTOS</b>

### 10.1 REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

#### 10.1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (CUMPLE / RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral **6.1.1** del presente Pliego de Condiciones.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

#### 10.1.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE – RECHAZO)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral **6.1.10** del presente pliego de condiciones.

**10.1.3 ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / RECHAZO)**

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

En virtud de la información aportada en el RUP 2016 se evaluarán los siguientes factores:

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios) / Pasivo Corriente	$\geq 1.0$
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mínimo 20% del valor de la disponibilidad presupuestal establecida en el Numeral 1.6., del presente pliego de condiciones.

**El PROPONENTE deberá cumplir con los tres (3) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.**

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, se obtendrán los resultados individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos.

La propuesta debe contener los estados financieros del año **2016**.

Las propuestas que reporten unos indicadores por debajo de los mínimos exigidos **no** surtirán el trámite de la evaluación económica; tampoco las que omitan las firmas exigidas en los respectivos formatos.

Además deberá diligenciar el **Formato No. 5**.

**10.1.4 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de lo indicado en el literal a) del numeral 6.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, del presente pliego de condiciones.

“... Para el caso de los PROPONENTES, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que sean personas jurídicas, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos seis (6) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación...”

**10.1.5 OFERTA ECONÓMICA (OE)**

Se asignará el mayor puntaje (500), a la oferta con menor precio, los otros proponentes se calificarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$OE = 500 \times \$Po / \$Pi$$

Dónde: OE= Puntaje obtenido  
Po= Valor de la oferta más favorable  
Pi= Valor de la oferta comparada

**10.1.6 EXPERIENCIA DEL GRUPO PROFESIONAL DIRECTOR Y ASESORES (GP) en la experiencia específica**

Se asignará puntaje a la experiencia adicional específica acreditada (en tiempo) para cada uno de los profesionales así:

PROFESIONAL	PUNTAJE MAXIMO	FORMA DE EVALUACIÓN
Director del Proyecto	100	5 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 100 puntos.
Arquitecto con experiencia acreditable en Urbanismo	60	5 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 60 puntos.
Arquitecto con experiencia en Planeación Urbana	60	5 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 60 puntos.
Arquitecto con experiencia en Patrimonio	50	5 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 50 puntos.
Arquitecto con experiencia en arquitectura Educativa y cultural	20	4 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 20 puntos.
Arquitecto con experiencia en Paisajismo o paisajista	20	4 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 20 puntos.
Abogado con estudios de postgrado en derecho urbano o similar	20	4 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 20 puntos.

Profesional en comunicación o periodismo	20	4 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 20 puntos.
Ingeniero civil con experiencia en vías y transporte	50	5 puntos por cada año adicional acreditado o proporcional (cuando dan meses). Máximo puntaje 50 puntos.

### 10.1.7 ACREDITACIÓN DE PREMIOS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES (PNI)

Se asignará puntaje a las acreditaciones de premios nacionales e internacionales de la empresa invitada, de su representante legal o sus socios así:

- 50 puntos por cada premio internacional en las áreas de la arquitectura y/o el urbanismo (máximo 2).
- 25 puntos por cada premio nacional en las áreas de la arquitectura y/o el urbanismo (máximo 4).

Cuando se presenten certificaciones que acreditan más puntos del máximo posible (100), el puntaje máximo será 100.

### 10.2 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD tendrá en cuenta la integridad, coherencia, grado de detalle y profundidad de cada una de las propuestas presentadas, dejando en claro que ellas serán calificadas después de hacer una evaluación comparativa. La calificación final de cada una de las propuestas se establecerá sumando los factores detallados con anterioridad.

La información técnica y económica de cada propuesta se debe suministrar diligenciando los formatos y demás documentos exigidos por LA UNIVERSIDAD en esta INVITACIÓN PÚBLICA. Para la evaluación de cada factor se exigen las correspondientes certificaciones o documentos de respaldo.

### 10.3 COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Después de determinar la calificación de las propuestas no eliminadas, se procederá a su análisis global, teniendo en cuenta las demás exigencias y requisitos establecidos en esta INVITACIÓN PÚBLICA.

El propósito de la **evaluación integral** de cada propuesta, es el de seleccionar en su conjunto la más conveniente para LA UNIVERSIDAD, dentro de los factores establecidos en la INVITACIÓN PÚBLICA.

### 10.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más oferentes, la Universidad seleccionará al OFERENTE que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden:

LA UNIVERSIDAD adjudicará este contrato a la oferta con mayor puntaje en experiencia específica del grupo profesional director y asesor considerado en la Invitación.

Si persiste el empate, LA UNIVERSIDAD preferirá como criterio de desempate al proponente con mayor puntaje en acreditación de premios nacionales y/o internacionales.

De continuar el empate, LA UNIVERSIDAD adjudicará este contrato a la oferta más económica y que haya cumplido con todos los aspectos técnicos y legales considerados en la Invitación.

### **10.5 DECLARATORIA DE DESIERTO**

Dentro del mismo término previsto para la recomendación, y únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierto la presente Invitación pública, a través de comunicación emitida por el Secretario del Comité de Contratación de la Sede y en la que se señalarán en forma expresa las razones que hayan conducido a esa decisión. Habrá lugar a la declaratoria de desierto en cualquiera de los siguientes casos, cuando:

- No se haya presentado propuesta alguna, caso en el cual la declaratoria de desierto se hará al día hábil inmediatamente siguiente al vencimiento del término para la presentación de las propuestas.
- Ninguna de las propuestas presentadas se encuentre ajustada a los PLIEGOS DE CONDICIONES.
- Se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes de la apertura de las mismas.

### **10.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Vicerrectoría de la Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia, adjudicará el proceso a la propuesta que, cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos y procedimientos señalados e indicados en los pliegos de condiciones, bajo criterios objetivos de selección consignados en el mismo, resulte ser la más favorable para LA UNIVERSIDAD, para los fines que con la contratación ella persigue y cuando haya alcanzado un mínimo de setecientos (700) puntos, del total establecido.

Al proponente favorecido se le comunicará la adjudicación del contrato por parte del Secretario del Comité de Contratación.

### **10.7 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **10.7.1 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN**

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes y el registro presupuestal. Para la legalización se requiere la constitución y aprobación de las garantías fijadas en el contrato y el pago de los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. (Artículo 42 Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014).

#### **10.7.2 EJECUCIÓN**

Una vez perfeccionado el contrato por las partes, y efectuado el registro presupuestal respectivo, por parte de la Universidad, el contratista favorecido, deberá cumplir con los demás requisitos de legalización exigidos en el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega.

En caso de que el proponente favorecido no firme el contrato, no cumpla con los requisitos para su ejecución o no legalice los contratos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, sin perjuicio de las demás acciones legales pertinentes a que haya lugar, LA UNIVERSIDAD hará efectiva la correspondiente garantía de seriedad de la propuesta o cumplimiento

del contrato, según el caso, y podrá adjudicarlo a los proponentes en orden descendente hasta el tercer lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable a la UNIVERSIDAD, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, adjudicarlo a los proponentes en orden descendente hasta el tercer lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para aquella.

### 10.7.3 GARANTÍA ÚNICA

EL CONTRATISTA constituirá por su cuenta y a favor de LA UNIVERSIDAD, garantía para amparar los riesgos que puedan derivarse de la ejecución de la orden contractual o contrato, según su naturaleza; y como mínimo por los plazos, montos y deducibles establecidos en el presente Manual.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, y deberá cubrir los riesgos que se indican más adelante. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del CONTRATISTA, así como la de las ampliaciones a que haya lugar.

La garantía podrá constituirse mediante pólizas de seguros, garantías bancarias y los demás mecanismos que previo análisis financiero respalden efectivamente el cumplimiento de las obligaciones.

La garantía deberá establecerse a cargo de EL CONTRATISTA, la reposición automática de los montos y vigencias en caso de que durante su vigencia sea necesaria hacerla efectiva total o parcialmente; la garantía deberá acompañarse del correspondiente recibo de pago o el sello de cancelado o cualquier forma que así lo acredite y estar firmada por EL CONTRATISTA en calidad de tomador (en caso de que el formato de la póliza no tenga un espacio para tal efecto, se deberá firmar al final de la página). Los riesgos que la garantía deberá cubrir según el **Artículo 68. Seguros, montos, vigencias y deducibles de amparos contenidos en la garantía**, de la Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014, son:

*“...2. Para el seguro de cumplimiento.*

**c. Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

**d. Amparo de calidad del servicio:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.

**f. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.

### 10.7.4 FORMA DE PAGO PREVISTA

Teniendo en cuenta la modalidad contractual, el tipo de estudio, el patrón de mercado, la improcedencia de financiación, se plantean cinco pagos del así:

Pago 1: 30% a la entrega del plan de trabajo.

Pago 2: 20% a la entrega de la fase 1 y 2. Antecedentes y diagnóstico, Estrategias y lineamientos.

Pago 3: 15% a la entrega de la fase 3. FORMULACIÓN DEL PLAN PRELIMINAR

Pago 4: 20% a la entrega a satisfacción de la fase 4: FORMULACIÓN DEL PLAN FINAL a nivel de esquema básico (compuesto de tres distintas etapas: Plan de ordenamiento de los campus, formulación Apis y plan maestro de infraestructura).

Pago 5: 15% a la liquidación del contrato y 30 días después de radicado de factura.

### **10.7.5 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD**

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aceptación de la recomendación por parte del Vicerrector de Sede, a solicitud de parte hecha por escrito, se devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a quienes no hayan salido favorecidos con la asignación del contrato, excepto a aquel que hubiere ocupado hasta el tercer lugar, a quien, al igual que al contratista, se le devolverá, a partir del momento en el que éste comience la ejecución del contrato.

### **10.7.6 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **Obligaciones del Contratista**

- Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato.
- Informar de inmediato al interventor sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.
- Cumplir el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo previsto.
- Estar al día en sus obligaciones tributarias nacionales ante la DIAN.
- Estar al día en el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Acatar las indicaciones que imparta el interventor o coordinador del contrato durante el desarrollo de éste.
- Evitar dilaciones y retardos innecesarios.

#### **Obligaciones de la Universidad**

- Pagar el precio en la forma y oportunidad convenidas.
- Designar un interventor por cada contrato, que servirá de intermediario entre el contratista y la Universidad.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

### **10.7.7 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

LA UNIVERSIDAD verificará el cumplimiento a cabalidad del contrato a través de un supervisor designado por la Sede, quien representará a la Universidad para los efectos de vigilancia y control de la ejecución de los señalados actos; será intermediario entre ella y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato.

### **10.7.8 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

Sin perjuicio de la constitución de la garantía única exigida, en el texto del contrato se pactará, de conformidad con la Ley y en los porcentajes y cuantías que en él se consignen, la imposición de multas, el pago de cláusula penal pecuniaria, el pago de intereses de mora y el pago de perjuicios ordinarios, exigibles y deducibles automáticamente de lo que se le adeude, en contra del contratista que incurra en una cualquiera de las causales constitutivas de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Así mismo, se pactará expresamente y de conformidad con la Ley la cláusula de caducidad del contrato.

### **10.7.9 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

En el texto del contrato se pactarán expresamente las cláusulas excepcionales de modificación, interpretación y terminación unilateral del contrato, lo mismo que de sometimiento a las normas nacionales, no obstante entenderse contenidas en el contrato por disposición de la Ley.

## **11. FORMATOS**

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el **Anexo No. 1**.

### **DATOS BÁSICOS DE LA PROPUESTA**

**FORMATO 1:** ÍNDICE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (□)

**FORMATO 2:** CARTA DE PRESENTACIÓN (□)

**FORMATO 3:** GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (□)

**FORMATO 4:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (□)

**FORMATO 5:** ACREDITACIÓN DE LA ESTABILIDAD ECONÓMICA Y CAPACIDAD FINANCIERA (□)

**FORMATO 6:** ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (□)

**FORMATO 7:** INFORMACIÓN SOBRE SANCIONES O MULTAS (□)

**FORMATO 8:** EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO (□)

**FORMATO 9:** PROPUESTA ECONOMICA (□)

### **DOCUMENTOS DE SOPORTE (10)**

#### **INFORMACIÓN DE RESPALDO DEL PROPONENTE**

- a) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- b) RUP DE LA CÁMARA DE COMERCIO
- c) RUT
- d) CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR CONTADOR O REVISOR FISCAL DE ESTAR A PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES Y APORTES PARAFISCALES.

#### **ANEXOS (\*)**

- CERTIFICACIONES EXPERIENCIA ESPECÍFICA PROPONENTE (□)

Atentamente,

*(Original firmado por)*

**JOHN WILLIAN BRANCH BEDOYA**

VICERRECTOR SEDE MEDELLIN