



GUÍA LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE SOPORTES RUP-UN

Con la finalidad de unificar el criterio en la selección de la experiencia, el tipo de documento a acreditar ante la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), en el Registro Único de Proponentes (RUP), entre otros aspectos a tener en cuenta, la Dirección Nacional de Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual ha diseñado este documento como guía:

1. La experiencia de la Universidad se puede acreditar mediante dos modalidades:
 - a. **Con certificación expedida por la entidad o empresa contratante:** Se debe remitir la certificación expedida por el tercero contratante, debidamente fechada y firmada por el funcionario competente de la entidad, la cual debe contener:
 - ❖ Número del Contrato
 - ❖ Nombre del Contratante
 - ❖ Nit del Contratante
 - ❖ Nombre del Contratista
 - ❖ Nit del Contratista
 - ❖ Valor del Contrato
 - ❖ Valor ejecutado del Contrato (si aplica)
 - ❖ Plazo
 - ❖ Objeto General
 - ❖ Obligaciones Específicas (si aplica)
 - ❖ Fecha de suscripción
 - ❖ Fecha de Inicio
 - ❖ Fecha de Terminación
 - ❖ Prórroga(s)
 - ❖ Adición (es)
 - ❖ Suspensión (es)
 - ❖ Reinicio
 - ❖ Cumplimiento
 - ❖ Estado (En Ejecución o Liquidado)
 - ❖ No. de Encuestas o de Muestra (contratos con objeto de levantamiento de información en campo y/o aplicación de encuestas)

Este documento es acompañado por la Declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el señor Rector de la Universidad, Modelo 6A.

En este modelo se certifican los códigos UNSPSC¹ hasta el tercer nivel (clase), del bien, obra o servicio de la experiencia que se pretende acreditar; así como el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación.

b. **Con Contrato:** Se debe remitir:

- a. Copia del contrato
- b. Acta de Inicio
- c. Modificaciones
- d. Prórrogas
- e. Adiciones
- f. Otrosís
- g. Acta de Suspensión
- h. Acta de Reinicio
- i. Acta de Liquidación

Debidamente fechados, firmados por las partes, totalmente legibles y completos.

Este documento es acompañado por la declaración bajo la gravedad de juramento firmada por el señor Rector de la Universidad, Modelo 6B. En este modelo se certifican los aspectos relacionados en el literal a., como lo son los códigos UNSPSC y el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Es de precisar, que los modelos 6A y 6B **no deben diligenciarse**, dado que la plataforma de la CCB los imprime en el momento de diligenciar cada experiencia.

Cabe anotar, que la única experiencia que se debe acreditar es aquella que corresponde a contratos con entidades externas, NO Auto-certificaciones. Por lo tanto, aquellas consultorías realizadas entre sedes o dependencias de la Universidad no deben enviarse.

2. Para identificar o ubicar la fecha inicial del contrato, revisar la cláusula de Plazo o Duración; por lo general en ésta indica con qué documento arranca el proyecto, que puede ser con el Acta de Inicio o el Registro Presupuestal o la Aprobación de Garantías. De igual manera, la cláusula de Requisitos de Perfeccionamiento o Ejecución.

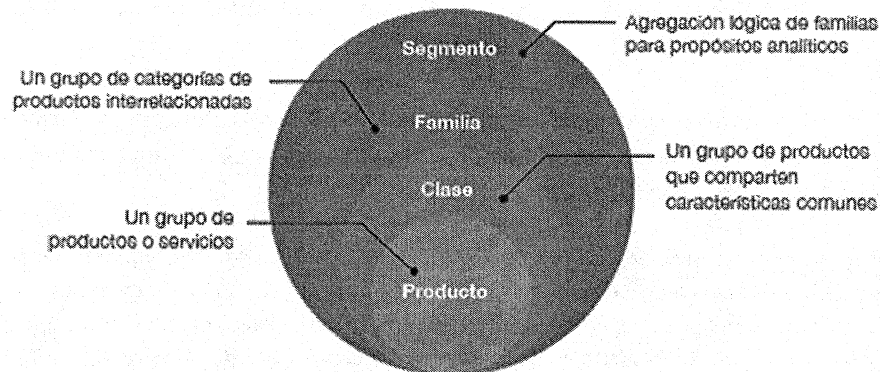
¹ Codificación Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas. Es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentados en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Versión UNSPSC 14.0801.

3. Para la fecha final, revisar la cláusula de liquidación, y generalmente todo contrato tiene un plazo de liquidación², después de terminado el período de ejecución, y se debe elaborar un Acta de Liquidación. Así como, asegurarse que el contrato no haya tenido prórrogas, de lo contrario debe calcularse esta fecha final teniendo en cuenta todas las prórrogas que se hayan realizado.
4. Para el valor del contrato, revisar la cláusula de valor. Así como tener en cuenta, si el contrato tuvo adiciones que aumenten el valor del contrato, para determinar el valor final del mismo.

Para el caso de los convenios y los contratos bajo la modalidad de Recuperación Contingente, el valor de éste corresponde al aporte que realiza la entidad contratante y al aporte en especie que realiza la Universidad, de igual manera como se indicó anteriormente, revisar la cláusula de valor, si tuvo adiciones, y así determinar el valor final del convenio.

5. Para clasificar la experiencia con los códigos UNSPSC, se debe tener en cuenta el objeto del contrato. Este código UNSPSC es una clasificación de cinco niveles, pero para la clasificación en el RUP, solo va hasta el tercer nivel de jerarquía, así:

Gráfica 1. Niveles Jerárquicos, Códigos UNSPSC



Fuente: Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080. Colombia Compra Eficiente 2014.

Los bienes se ubican en los Segmentos 10 al 60 y el Segmento 95; y los servicios en los Segmentos 70 a 94.

Como sugerencia, determinar y establecer en el objeto del contrato, las palabras o verbos claves de la actividad que se está realizando, tanto la principal como la se-

² Art 60 de la Ley 80 de 1993, Art 11 de la Ley 1150 de 2007, los cuales establecen un período de liquidación de cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

cundaria y apoyarse en las cláusulas de obligaciones específicas y productos a entregar, para así identificar los códigos que se relacionan con el objeto del contrato. Recuerde que un contrato puede clasificarse con más de un código.

Adicionalmente, se ha identificado que existen dos códigos que pueden ser transversales a todo contrato, esto son: Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa (801015) y Gerencia de Proyectos (801016), favor tenerlos en cuenta.

6. El Acta de Liquidación se convierte en un documento de total importancia, puesto que en él se incluyen, la mayoría de los puntos anteriormente expuestos.
7. Se acredita la experiencia, **solo de aquellos contratos totalmente ejecutados y liquidados.**
8. Cuando se presenten copias de órdenes de compra o servicios, debe señalarse el plazo, valor del contrato, y debe contar con la firma de las partes, fechado y numerado.
9. Para los contratos celebrados en idioma diferente, deben venir acompañado de la traducción oficial, realizada por un traductor oficial respaldado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Adicionalmente, convertir el valor del contrato utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM), a la fecha de terminación del contrato.

NOTA: Es de precisar que la labor de la Cámara de Comercio de Bogotá es solamente informar lo manifestado por la Universidad, más no de verificar, no obstante, es labor de la Universidad verificar los aspectos antes mencionados.

Por lo anterior, es directriz de la Universidad Nacional de Colombia adjuntar las actas de Inicio y Liquidación, -si se acredita experiencia mediante contrato-, con el fin de garantizar la veracidad de la información como es el plazo de ejecución del contrato y si tuvo otrosís modificatorios, dado que es el señor Rector de la Universidad quien firma bajo la gravedad de juramento la información de cada contrato a reportar en el Registro Único de Proponentes (RUP).