

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 013 de 2010**  
**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE**  
**PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE**  
**COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2010**

**RECTORIA**  
**JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS**  
**TUNJA, FEBRERO DE 2010**

## CRONOGRAMA

Publicación Pliego Definitivo:	25 de febrero de 2010 en la página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
Observaciones al pliego de condiciones	26 de febrero de 2010. Hasta las 5:30 P.M. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).
Plazo para resolver observaciones	1 de Marzo de 2010.
Entrega de Propuestas y Apertura.	2 de marzo de 2010, hasta las 4:30 p.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).
Evaluación de las propuestas	2 al 3 de marzo de 2010.
Publicación de resultados:	3 de marzo de 2010. En la página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
Plazo para subsanar documentos jurídicos:	4 de marzo de 2010, hasta las 6:00 p m (Dirección Administrativa UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3)
Observaciones a los resultados:	4 de marzo de 2010. hasta las 6:00 p.m. Dirección Administrativa UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3)
Plazo para resolver observaciones a los resultados:	5 de marzo de 2010. En la página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
Resultado final y Recomendación de Adjudicación	5 de marzo de 2010. En la página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
Adjudicación	5 de marzo de 2010.
Contrato	Dentro Cinco (5) días posteriores a la fecha de la adjudicación.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Licitación será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

## LICITACIÓN PÚBLICA No. 013 de 2010

### 1. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **ONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2010** desde el 5 de marzo de 2010 hasta el 18 de diciembre del mismo año, con autonomía técnica administrativa y directiva por parte del oferente, requeridos específicamente para el desarrollo de procesos administrativos y técnicos de la UPTC asignando para tales efectos bajo la directa responsabilidad del oferente el personal idóneo que cumpla el perfil definido para cada servicio, proceso, actividad o función.

El proponente debe examinar cuidadosamente los presentes términos de referencia, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo, y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento y forman parte del respectivo contrato, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 037 del 2001.

### 2. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se encuentra legalmente facultada para realizar la Licitación Pública No. 001 de 2010 en virtud de lo establecido en el numeral 3. del artículo 6 del Decreto Número 4369 de 2006.

Con la sola presentación de la propuesta el proponente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

El número mínimo de PROPUESTAS es de dos (2). para adelantar el proceso de adjudicación. (artículo 33 del acuerdo 037 de 2001).

### 3. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

La LICITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001.

Con la sola presentación de la propuesta el proponente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y poscontractual). Para la existencia de la obligación solidaria

solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia. En este caso los Proponentes presentarán un documento reconocido notarialmente en el que otorgue a una persona natural la representación prejudicial y judicial con manera expresa el alcance previsto en este párrafo.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el acta de acuerdo o documento autenticado, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

1. Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
2. Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato.
3. Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
4. Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
5. La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
6. Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
7. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
8. En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
9. Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
10. La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En atención a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 4369 de 2006, no podrán ejercer la actividad propia de las empresas de servicios temporales, aquellas que tengan objeto social diverso al previsto en el artículo 71 de la Ley 50 de 1990; las que no estén debidamente autorizadas por el Ministerio de la Protección Social para el desempeño de esa labor, tales como las dedicadas al suministro de alimentación, realización de labores de aseo, servicio de vigilancia y mantenimiento; tampoco la podrán realizar las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado, las empresas asociativas de trabajo y los fondos mutuales o similares

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

#### **4. ESPECIFICACIONES:**

##### **4.1. Requerimientos de personal:**

La totalidad del personal requerido debe portar uniforme y carné distintivo que los identifique como personal de la empresa que presta los servicios.

A continuación se describe el personal requerido así:

NOMBRE DE LA NECESIDAD	CANT. NECESIDAD
CUSTODIOS	12,00
ASISTENTE BIBLIOTECA	55,00
AYUDANTE DE SERVICIOS	5,00
INSTRUCTOR	1,00
VARIOS	3,00
PROFESIONALES	18,00
TÉCNICOS	14,00
PROFESIONALES - MEDICOS MEDIO TIEMPO	10,00

#### 4.2 Funciones a desempeñar en cada servicio:

##### ALCANCE

Las obligaciones específicas del oferente comprenden:

Seleccionar el personal que asigne para atender los servicios, procesos o actividades solicitadas por la Universidad.

El oferente deberá contar con un proceso de selección de personal, pero la Universidad a través de la Interventoría establecerá las pautas específicas que se deben cumplir para dicha selección.

El proceso de selección deberá incluir: Verificación de perfiles, entrevista, realización de pruebas psicotécnicas para validación de competencias y examen médico de ingreso, cuyos costos estarán a cargo del contratista.

Constituir una base de datos con Hojas de Vida disponibles para personal operativo, administrativo, técnico y profesional, con el fin de hacer ágil el procedimiento para escoger los perfiles de quienes prestarán los servicios requeridos por el Contratante y realizar reemplazos.

Contratar y/o vincular bajo su directa responsabilidad laboral a dicho personal.

Vincular, en calidad de empleador al personal que pretenda ocupar para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión y riesgos profesionales, conforme a la legislación vigente.

Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.

Pagar la totalidad de los salarios (de acuerdo a la tabla que proporcione la UPTC en cada uno de las necesidades y ajustandose a los niveles salariales existente en la UPTC), prestaciones sociales, dotación y demás emolumentos laborales formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el contrato.

Entregar en los términos señalados en la ley la dotación correspondiente de acuerdo a la actividad que desarrollará el personal vinculado al contratista para la

prestación del servicio. Para servicios operativos se debe entregar la dotación inmediatamente se realice la vinculación.

Acreditar ante la Universidad, en cada período de corte para pagos, que ha satisfecho la totalidad de sus obligaciones como empleador frente a los trabajadores que ocupe para ejecutar el contrato y frente a las entidades recaudadoras de aportes para la seguridad social y parafiscal. Para lo anterior deberá entregar mensualmente los soportes de pagos la seguridad social y parafiscal, que la Universidad solicite.

Entregar mensualmente al interventor del contrato estadísticas de pagos realizados y personal contratado, junto con los soportes requeridos de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.

Sustituir dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de la Universidad, cualquier servicio que a juicio de la Universidad no se ejecute satisfactoriamente según los requerimientos establecidos en los procesos universitarios.

Reemplazar en forma inmediata (máximo 48 horas) y sin requerimiento previo por parte de la Universidad a las personas encargadas de prestar los servicios, a quienes se les haya expedido incapacidad laboral, permiso, licencia, o cualquier otra situación de ausencia. Se excluyen las comisiones necesarias para la prestación del servicio y asistencia a cursos.

El proponente debe corroborar con el interventor cada situación en particular, para verificar la necesidad del reemplazo. En caso de incapacidades cubiertas con un reemplazo, la Universidad continuará cancelando el valor del servicio.

Responder por la seguridad y salud de sus trabajadores, suministrar los equipos de protección individual de acuerdo con los servicios prestados y según los requerimientos de la Universidad para los procesos que lo ameriten de acuerdo a las normas legales que rigen la materia.

La entrega de los Elementos de Protección Personal se debe realizar inmediatamente se realice la vinculación y según requerimientos de los procesos que desarrolla el contratista durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta los riesgos específicos de cada proceso. El oferente debe realizar visitas a cada uno de los procesos y validar con los jefes de unidad, para determinar los requerimientos de los Elementos de Protección Personal teniendo en cuenta el tipo de proceso; debe además verificar el uso y cuidado de los Elementos de Protección Personal en cada sitio de ejecución del contrato.

Disponer de al menos un (1) profesional en la sede Central de la UPTC para todo lo relacionado con la prestación de los servicios personales: Ejecución y logística del Plan de formación, desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, entrega de dotación y elementos de protección personal, visita a puestos de trabajo, entrega de certificados, atención al usuario, convocatorias, coordinación de actividades, entre otras. La UPTC proporcionará el espacio físico y acceso a Internet. La adecuación, suministro, línea telefónica, equipos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones estarán a cargo del proponente.

La Universidad asignará un espacio físico al contratista para el manejo dinámico y eficiente del servicio.

Dado que la Universidad está en el proceso de implementación y certificación de la Norma NTC GP 1000:2004, el contratista deberá atender requerimientos de la Universidad relacionados con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6 de la Norma NTC GP 1000:2004, referentes al talento humano.

El proponente debe tener en cuenta que la Universidad tiene la sede principal o Central en Tunja, Avenida Central de Norte, Vía a Paipa, en la que realiza la mayoría de los procesos requeridos; también las sedes de la Facultades Seccionales en las Ciudades de Chiquinquirá, Duitama y Sogamoso y puede desarrollar proyectos y actividades en otros lugares del país.

#### **4.3. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE**

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral.

El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARP, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.).

Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta.

(Anexo 03, Información de Personal a Contratar).

**PARÁGRAFO.** Los implementos, maquinaria y equipos necesarios para el desarrollo del contrato serán suministrados por la UNIVERSIDAD.

#### **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/LEGAL (\$992.973.212.14)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 409 del 18 de febrero de 2010.

El costo de administración no deberá superar el 8%, so pena de rechazo de la propuestas.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

#### **6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren in cursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley y en acuerdo 037 de 2001.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley,

## **7. PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones definitivo se publicará desde el día señalado en el cronograma en la página web: [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)

### **7.1 ACLARACIONES Y ADENDOS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente Pliego de Condiciones, o si requiere aclaraciones o complementación de alguna estipulación contenida en ellas, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes hasta el día desde el día señalado en el cronograma radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

-Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.

-Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

-Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

La Universidad podrá aclarar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones hasta un (01) día hábil antes de la fecha de entrega de propuestas.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante avisos escritos, los cuales pasarán a formar parte de los mismos, y serán previos al cierre del proceso de contratación.

## **8. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA**

**8.1** Las propuestas deben depositarse en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado con el número de la LICITACIÓN PÚBLICA nombre o razón social del proponente y su Dirección, hasta el día señalado en el cronograma.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

Costos de administración: corresponde al porcentaje sobre la facturación mensual (salario, auxilio de transporte, aportes a la seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales, incapacidades por salud los 3 primeros días, incapacidades laborales el primer día y el costo de prestaciones sociales, el costo del pago a entidades de seguridad social, mientras un trabajador se encuentre en incapacidad) que el oferente cobrará a la UPTC por el servicio de administración del personal.

El costo de administración no deberá superar el 8%, so pena de rechazo de la propuestas.

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

## 8.2 IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado. rotulado así:  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
LICITACIÓN PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ de 2010.

OBJETO: CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA LA VIGENCIA 2010

## 9. DOCUMENTOS:

### 9.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original, en paquete cerrado y sellado, EL cual deberá estar rotulado con el nombre del proponente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta:

#### 9.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

- **INDICE GENERAL DE LA PROPUESTA.**

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

a. **ORIGINAL ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en este pliego y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello.

b. **FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio**, como agente comisionista expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la LICITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).**

c. **FOTOCOPIA del Certificado de la Existencia y de Representación Legal**, como agente comisionista expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la LICITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS).**

d. **ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta** a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
AFIANZADO:	El proponente
VIGENCIA:	Hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.

VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para esta contratación.

**Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.**

**La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente LICITACIÓN.**

e. **ORIGINAL** de la Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

f. **FOTOCOPIA del Certificado de la Contraloría General de la República** de Antecedentes fiscales el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

g. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación** el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

h. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes penales.** (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

i. **FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT)**, donde se establece el régimen al cual pertenece.

j. **Balance General y Estado de Resultados** con corte a 31 de diciembre de 2008, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.

k. **Certificación (es) de cumplimiento, sobre la prestación del servicio objeto de la presente Licitación, con sus respectivos valores, celebrados durante los últimos cinco (05) años.**

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)

- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

**I. CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC:**

Presentación del certificado de evaluación interna **si ha sido proveedor de la UPTC**, si esta evaluación es menor al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02 donde indique que el proponente no garantiza la oportunidad y confiabilidad en la prestación del servicio a proponer se considerará el proponente como no admisible para prestación del servicio a cotizar.

m. Presentación copia legible del Registro Único de Proponentes.

n. **FOTOCOPIA** de la póliza de garantía constituida con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión, que asegura el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la empresa de servicios temporales.

o. **FOTOCOPIA DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO:** expedida por la Dirección Territorial competente del Ministerio de Protección Social.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES. Para tal efecto, la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma.

**10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

**10.1 FACTORES Y PUNTAJES**

<b>CAPACIDAD JURIDICA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>PRECIO</b>	<b>70 PUNTOS</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>TOTAL ESTUDIO TECNICO-ECONOMICO</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**10.1.1 Capacidad jurídica:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

**10.1.2 Capacidad Financiera:** Con base en la información contable exigida en el numeral 9.1.1 de presente pliego, se evaluarán los siguientes índices:

**a. Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1,0	No admisible
-----------------	-----	--------------

MAYOR DE	1,0	Admisible

**b. Índice de Endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos

MAYOR DE	70 %	No admisible
MENOR O IGUAL	70 %	Admisible

**c. Capital de trabajo**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

**10.1.3 PRECIO: 70 Puntos.** El valor de la propuesta en su totalidad que ofrezca el menor precio en Administración tendrá un puntaje de setenta (70) puntos y los demás proponentes se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO DE LA ADMINISTRACION} \times 70}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$$

**10.1.4 CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: 30 puntos.**

Se realizará la ponderación de acuerdo al número de certificaciones válidas de contratos suscritos a partir del 01 de Enero de 2005 en contratos objeto de la presente licitación, celebrados con entidades públicas o privadas, de acuerdo a los parámetros establecidos en este pliego, de acuerdo a la siguiente tabla:

Empresas que presenten 5 o más certificaciones de contratos cuyo valor sumado y contratado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	<b>5 PUNTOS</b>
Empresas que presenten 4 certificaciones de contratos cuyo valor sumado y contratado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	<b>10 PUNTOS</b>
Empresas que presenten 3 certificaciones de contratos cuyo valor sumado y contratado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	<b>15 PUNTOS</b>
Empresas que presenten 2 certificaciones de contratos cuyo valor sumado y contratado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.	<b>20 PUNTOS</b>
Empresas que presente 1 certificación de contrato cuyo valor contratado sea superior al 100% del presupuesto oficial.	<b>30 PUNTOS</b>

**NOTA:** Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que

se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes. (Anexo 02).

## **11. FACTORES DE DESEMPATE**

Para la selección, la Universidad cotejará los diferentes ofrecimientos recibidos con los estudios de las personas u organismos consultores o asesores, cuando hayan sido designados para ello. En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que ofrezca menor precio; en igualdad de precios, la que contemple mejores condiciones globalmente consideradas; y en igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta la experiencia y cumplimiento en contratos anteriores

## **12. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a entregar a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato, será de seis meses contados a partir de la suscripción y perfeccionamiento del contrato.

Parágrafo. El servicio estará sujeto a las modificaciones que resulten de la ejecución del calendario académico de la UPTC.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

NOTA: SUSPENSIÓN: PARA LA UNIVERSIDAD ES IMPOSIBLE PREVEER CON EXACTITUD LOS RECESOS ACADEMICOS, POR CUANTO LA MAYORIA DE ELLOS OBEDECEN A SITUACIONES DE ANORMALIDAD ACADÉMICA QUE IMPOSIBILITAN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN Y SON DECISIONES DEL HONORABLE CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD. EN CONSECUENCIA EN EL EVENTO DE PRESENTARSE RECESOS POR CUALQUIER ANORMALIDAD SERÁN INFORMADOS CON ANTICIPACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO CON LA PRESENTE LICITACIÓN.

## **13. DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN**

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 30 del Acuerdo 037 de 2001.

## **14. FORMA DE PAGO**

La facturación periódica de los servicios se definirá con base en los siguientes factores:

1. Tipo de proceso (profesional, administrativo, técnico u operativo).
2. Duración del servicio.
3. Tarifas básicas autorizadas por la Universidad para cada perfil ocupacional definido para cada servicio, proceso, actividad o función;
4. Componente prestacional legal, aportes parafiscales y de seguridad social integral que correspondan al personal contratado para la prestación de los

- servicios efectivamente autorizados.
5. Valor del AIU ó tarifa cobrada por el oferente de suministro de servicios personales.
  6. Valor del IVA de acuerdo a la legislación tributaria.
  7. La Universidad pagará los servicios causados y debidamente facturados por períodos mensuales, dentro de los diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la presentación y aceptación por parte de la UPTC de la factura.
  8. La factura con los debidos soportes, deberá presentarse a más tardar el día 10 calendario siguiente a la terminación del mes facturado.

## 15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la LICITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la LICITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

El proponente adjudicatario de la presente Licitación que suscriba el respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare: 1. **Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. **Amparo de salarios y prestaciones sociales** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones vigente durante su ejecución y tres (03) años más. 3. **Garantía de calidad de prestación del servicio** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y dos (02) meses más. 4. **Responsabilidad Civil Extracontractual** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y dos (02) meses más.

Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORREPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

## **16. EL CONTRATO**

### **16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato, (Coordinador de Servicios Generales).

b. Todo el personal que designe la compañía para la prestación del servicio, deberá presentar: 3) Hoja de vida. 4) Certificado judicial vigente. 5) Certificado de antecedentes disciplinarios. 6) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en una administradoras de riesgos profesionales (ARP), estos documentos se entregaran para la suscripción del contrato y cada vez que haya cambio de personal, serán entregados al Supervisor del Contrato (Coordinador de Servicios Generales). Las actividades que ejercerán las personas objeto de este contrato será de riesgo menor.

c. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP).

d. Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato la relación de pagos por aportes parafiscales, afiliaciones y aportes a la seguridad social regulados por la Ley 100 de 1993, así como la relación del respectivo pago de los salarios del personal contratado para el desarrollo del objeto del presente contrato.

e. Cuando a juicio de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y por necesidades del servicio se requiera reforzar los servicios en cualquiera de las dependencias, el número de servicios podrá ser aumentado mediante comunicación dirigida al gerente de la empresa por parte de la Universidad y previa disponibilidad presupuestal.

f. La compañía de vigilancia ejercerá controles sobre la calidad del personal técnico, operativo y administrativo, los sistemas de selección, control, capacitación y entrenamiento de dicho personal, es decir, el contratista debe indicar los sistemas de selección y capacitación, de acuerdo con lo establecido en el decreto 3222 de 2002.

g. Capacitar a todos los funcionarios que van a prestar dicho servicio, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, SIGMA UPTC y otros afines en procura de optimizar la prestación del mismo.

h. Cumplir con todas las obligaciones que la ley señale en materia laboral; además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que se presenten en las instalaciones, al Supervisor del contrato.

i. Colaborar en la prevención de accidentes, incendios, y demás siniestros que se puedan presentar en las edificaciones, tomando las medidas pertinentes, y acatando las instrucciones que para tal fin emanen del área de salud ocupacional.

j. Rendir informe a la Rectoría de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con copia al Coordinador de Servicios Generales, cuando existan situaciones que comprometan los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

k. Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

## **17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Licitación Pública se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- α) El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Capítulo III del Acuerdo 037 de 2001.
- β) La constitución y aprobación de la garantías.
- γ) La publicación en el diario único de contratación.
- δ) La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

Los contratos de la Universidad son intuitu personae, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

## **18. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Acuerdo 037 de 2001, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

## **19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Licitación, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 031 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

Sin otro Particular;

**ALFONSO LOPEZ DÍAZ**

**Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo 5 Piso**

ANEXO 01  
**CARTA DE DE PRESENTACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la LICITACIÓN PÚBLICA de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La Contratación Directa NO. 03 de 2010 y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 037 de 2001, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, sin perjuicio de lo indicado en el pliego.
- VI. Que conocemos las leyes de la República por las cuales se rige la Licitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2010, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la LICITACIÓN PÚBLICA.
- VIII. Que el valor total de la propuesta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TEL. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TEL. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 02 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

<b>EMPRESA ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>OBJETO CONTRATO</b>	<b>DEL VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>DE LA FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)</b>	<b>DE OBSERVACIONES</b>

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.