

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 004 DE 2013**

**CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA PRÁCTICAS  
ACADÉMICAS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y  
TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LAS VIGENCIAS 2013 Y 2014 DE LA SEDE  
CENTRAL TUNJA Y SEDES SECCIONALES DE DUITAMA, SOGAMOSO Y  
CHIQUINQUIRÁ**



**RECTORIA  
COMITÉ DE CONTRATACIÓN  
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, 14 DE FEBRERO DE 2013**

**CRONOGRAMA**

<b>Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones:</b>	Jueves Catorce (14) de Febrero de 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
<b>Observaciones al proyecto de pliego de condiciones:</b>	Desde el catorce (14) Hasta el Dieciocho (18) de Febrero de 2013, antes de las 5:30 p.m. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> .
<b>Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo</b>	El Veinte (20) de Febrero de 2013 en Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Publicación Pliego Definitivo y Apertura de la Invitación Pública:</b>	Miércoles Veinte (20) de Febrero de 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
<b>Observaciones al pliego de condiciones definitivo:</b>	Desde el Veintiuno (21) Hasta el Veintidós (22) de Febrero de 2013, antes de las 5:30 p.m. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> .
<b>Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo</b>	El Veintiséis (26) de Febrero de 2013 en Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Entrega de Propuestas, Acta de cierre de la Invitación y Apertura de Sobres.</b>	El día Primero (01) de Marzo de 2013. Hasta las 4:00 p.m. Oficina Administrativa, de la UPTC Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
<b>Evaluación de las propuestas</b>	Cuatro (4) y cinco (5) de Marzo de 2013.
<b>Publicación de resultados:</b>	El día Cinco (5) de Marzo 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Observaciones al Informe de Evaluación de las propuestas (Traslado del Informe de Evaluación). NOTA: En éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.</b>	Desde el Seis (06) hasta el Ocho (08) de Marzo de 2013, hasta las 5:30 p.m.. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> .

<b>Plazo para subsanar documentos</b>	Hasta las 5:30 p.m. del Ocho (08) de Marzo de 2013. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> . Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
<b>Publicación de la Respuestas a Observaciones al Informe de Evaluación</b>	El día Doce (12) de Marzo de 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Resultados finales y Recomendación de Adjudicación</b>	El día Trece (13) de Marzo de 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Adjudicación</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Recomendación de Adjudicación.
<b>Contrato</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a 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 Invitación Pública, 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.

## **INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 DE 2013.**

### **1. OBJETO**

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA PRÁCTICAS ACADÉMICAS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LAS VIGENCIAS 2013 Y 2014 DE LA SEDE CENTRAL TUNJA Y SEDES SECCIONALES DE DUITAMA, SOGAMOSO Y CHIQUINQUIRÁ**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010.

### **2. CONDICIONES GENERALES**

La INVITACIÓN 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 074 de 2010.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

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

La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal.

La UNIVERSIDAD no aceptará propuestas parciales.

#### **2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO**

- a. Estudios y Documentos Previos, Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010.
- b. Autorización del Consejo Superior para adelantar el proceso de Invitación.
- c. Resolución de Apertura
- d. Pliego de Condiciones.

### 3. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en forma independiente, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, Consorcios y Uniones Temporales, cuyo objeto social consista en la prestación remunerada del servicio de TRANSPORTE TERRESTRE.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post contractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la oferta 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 **ORIGINAL DEL ACUERDO** que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).

Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato. Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.

**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.**

Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.

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.

**Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.**

**La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.**

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

##### **4.1. Listado de Recorridos**

Listado de Recorridos: El listado adjunto y según el anexo 04 son los diversos trayectos y tiempos de duración de cada una de las prácticas.

Las fechas y duración de las prácticas académicas, son una simple proyección, por lo tanto pueden sufrir modificaciones, las cuales serán debidamente comunicadas al Contratista, con una antelación no inferior a 24 horas.

##### **4.2. Especificaciones Técnicas**

- a. La propuesta presentada debe ser cotizada según el **ANEXO 4**.
- b. RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR. Adjuntar la relación expresa del parque automotor de propiedad y/o vinculados a la empresa oferente con la cual se prestará el servicio.
- c. El tiempo de respuesta en caso de necesitarse un nuevo vehículo para cumplir con la respectiva práctica debe ser de una hora máximo.
- d. El modelo de los vehículos que prestarán el servicio debe ser igual o superior a 2008.
- e. El conductor previo al inicio del servicio de transporte, debe entregar con máximo una hora de antelación, el recibo de la realización de la prueba de Alcoholimetría a la Universidad.
- f. El contratista debe suplir la demanda de la Universidad con la Capacidad Requerida.
- g. De igual manera el Contratista se obliga a atender y suplir los imprevistos que se puedan presentar con los vehículos de la Universidad (como las varadas en el desarrollo de las prácticas), sin importar la hora.
- h. Debe prestar el Servicio a los sitios solicitados por los docentes que realizan las prácticas incluyendo los recorridos (Ya sea por carretera pavimentada o sin pavimentar) y disponer del vehículo adecuado.
- i. Debe informar por escrito a la Coordinación de Servicios Generales cualquier novedad que se presente en las prácticas (por los estudiantes y/o el docente). Ejemplo: el incumplimiento por parte del docente y/o los estudiantes, sobre cupo, personas ajenas a la Institución sin la Autorización Previa)
- j. Debe cumplir con el horario al que se cita en la respectiva orden, para ejecutar la salida.
- k. Debe contar con disponibilidad inmediata de los vehículos para atender la demanda aún en temporada alta.
- l. El conductor debe sujetarse a los recorridos que se ordenan por escrito por parte de la oficina de transportes, el docente no puede cambiar los destinos sin previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera y/o Vicerrectoría Académica según corresponda.

- m. En los desplazamientos como Medellín, Cali o la Costa, es decir para servicios que requieran un desplazamiento superior a 8 horas continuas se requiere de dos conductores para atender el servicio.
- n. En caso de variación de alguna o alguna de las prácticas en su destino, se reajustará el cobro del servicio de manera proporcional a la cotización presentada, requiriéndose una nueva cotización. Éstos servicios deberán ser avalados por el supervisor del contrato, sin que implique modificación al contrato.
- o. certificación donde conste que con los vehículos relacionados en el propuesta, al momento de iniciar la ejecución del contrato, no se encuentra ejecutando otro contrato con cualquier persona o entidad pública o privada.
- p. Adicionalmente, el proponente deberá describir las características de los vehículos ofrecidos, de manera que se acredite el cumplimiento de todas y cada una de las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:
- 1) Suministrar combustible, Peajes cuando se requiera y gastos de mantenimiento a todos los vehículos objeto del contrato, sin costo adicional alguno para la Universidad.
  - 2) Garantizar disponibilidad permanente del conductor y cada vehículo. El costo de los salarios y prestaciones sociales de los conductores es a cargo del contratista.
  - 3) Vincular los conductores mediante contrato de trabajo, y afiliarlo al sistema general de seguridad social.
  - 4) Pagar los aportes a seguridad social y parafiscales de todo el personal vinculado para el desarrollo del contrato.
  - 5) Efectuar el mantenimiento del vehículo cada xxxxx días, previa coordinación con el supervisor del contrato. El mantenimiento incluye lavado exterior, limpieza interior, revisión y cambio de aceite cuando corresponda.
  - 6) Reemplazar cualquiera de los vehículos, cuando estos presenten problemas mecánicos que impidan su utilización.
  - 7) Asegurar que la documentación tanto del conductor como del vehículo, se encuentren al día. (SOAT, póliza todo riesgo de los vehículos, licencia de conducción, revisión técnico- mecánica. Pago de impuestos etc ) Contar con equipo de carretera, de acuerdo con lo establecido en las normas de tránsito.
  - 8) El CONTRATISTA debe tener en cuenta que en caso de presentar un daño al vehículo por cualquier concepto, este debe recogerlo en el sitio del daño, garantizar el traslado y asumir los gastos y riesgos de dicho traslado. De igual manera debe tener disponible la póliza de seguro para ser utilizada en traslado y reposición de vehículo en caso que el contratista no responda a tiempo.
  - 9) Se exige que los vehículos sean sustituidos por uno de las mismas características, en las siguientes situaciones:
    - Cuando el vehículo sea retirado para mantenimiento y/o reparación.
    - Realización de trámites que impliquen su retiro durante los días de prestación del servicio a la operación, el contratista deberá de reemplazarlo en forma inmediata.

- Retenciones de las autoridades de tránsito o de la policía.
- Cuando el vehículo sea rechazado por la Gobernación del Atlántico debido a su deficiente estado mecánico, donde no se garantice al máximo la operatividad de los vehículos y la seguridad física de los pasajeros.

El servicio se debe prestar garantizando el correcto funcionamiento y disponibilidad de los vehículos camionetas suministradas por el proveedor.

## 5. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo a las vigencias del año 2013 y 2014, la suma de **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUININETOS CINCUENTA CON 06/100 CENTAVOS (\$ 1.553.787.550,06)**, según certificado de disponibilidad presupuestal y autorización expedida por el Honorable Consejo Superior de la Universidad, de la siguiente manera:

1. La suma de **SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$763.719.625.00)** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Vigencia 2013, No. 325 del Treinta de Enero de 2013.
2. La suma de **SETECIENTOS NOVENTA MILLONES SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS CON 06/100 CENTAVOS (\$790.067.925,06)** con cargo a la vigencia 2014 según autorización expedida por el Consejo Superior de fecha Veintinueve (29) de Agosto de 2012

**De tal manera que para que la propuesta sea evaluada no deberá pasar los siguientes límites presupuestales:**

<b>Presupuesto oficial</b>	<b>vigencia</b>
\$763.719.625.00	<b>2013</b>
\$790.067.925,06	<b>2014</b>
<b>\$1.553.787.550,06</b>	<b>TOTAL</b>

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial.

Independientemente del valor unitario de las propuestas presentadas, el valor del contrato será igual al previsto en el presente presupuesto oficial, que regirá por el término previsto en su ejecución o hasta agotar el presupuesto. En todo caso la Universidad se reserva el derecho para que de acuerdo a las necesidades de prácticas académicas, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.



## 6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, Ley y en el Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la oferta 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, Ley y en el Acuerdo 074 de 2010.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la UPTC.

## 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 ADENDAS 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 señalado en el cronograma, **Radicadas en la Oficina de Bienes, Suministros e Inventarios, Ubicado en el 3er piso Edificio Administrativo** o correo electrónico [bienes.suministros@uptc.edu.co](mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co) en archivo PDF, debidamente firmadas.

## 8. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

### 8.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los documentos deben estar debidamente foliados desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos), y los sobres deben encontrarse rotulados así:

- Identificación: Invitación Pública No. \_\_\_\_
- Sobre No. \_\_\_\_ CONTIENE: REQUISITOS HABILITANTES/PROPUESTA ECONÓMICA
- Forma de Presentación: Original
- Nombre del Proponente:
- Dirección del Proponente:

- Dirección electrónica del Proponente:

## 8.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original, la cual deberá ser rotulado con el nombre del oferente, contar con un índice general (donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma, en el mismo orden aquí señalado) y acompañado con los documentos indicados a continuación:

- 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.
- FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.**(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).**
- FOTOCOPIA del Certificado de Existencia y de Representación Legal,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010.**(APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS).**
- AUTORIZACIÓN:** En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.
- 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,  
NIT. 891800330-1

**AFIANZADO:** El proponente

**VIGENCIA:** Desde la fecha de entrega de la propuesta (1 de Marzo de 2013) y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Es decir el Término máximo previsto para la adjudicación o sea el 18 de Marzo de 2013) y dos (02) meses más.

**VALOR ASEGURADO:** Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

**Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, 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 o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.**

**La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente INVITACIÓN o no lo legaliza dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones.**

- f. **ORIGINAL ANEXO 6** 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 declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a 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 declarar 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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.

Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art. 50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.

- g. **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. EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.
- h. **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). EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

- i. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes penales.** En virtud de lo dispuesto Artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis de Enero de 2012, no se le requerirá al oferente allegar éste documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte de la Universidad. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).
- j. **FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT),** donde se establece el régimen al cual pertenece.
- k. **CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC:** Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se le solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente **ANEXO 5**.

En caso de presentación de propuestas en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes del mismo debe presentar el Anexo.

- l. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.** De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 3 de los presentes pliegos.
- m. **Copia de la resolución de habilitación para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial y de carga expedida por el Ministerio de Transporte (Decreto 174 de 2001) (Decreto 173):** Teniendo en cuenta que el Artículo 10 del Decreto 174 de 2001, por medio del cual se reglamentó el servicio público de transporte terrestre automotor especial, indica que las empresas interesadas en prestar el servicio objeto de la presente licitación pública, deberán solicitar y obtener la autorización para ello, el oferente deberá aportar con su propuesta el documento vigente que aquí se trata, expedido por la autoridad competente respectiva.

El oferente deberá demostrar que está Habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor en la modalidad de pasajeros del servicio especial y de carga, mediante la presentación de la resolución expedida a la empresa por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel Nacional. Dicha resolución debe estar vigente a la presentación de la propuesta, conforme a lo establecido en el Decreto 174 de 2001 y 173 respectivamente

- n. Certificación de habilitación vigente donde figure la capacidad transportadora de la empresa, expedida por el ministerio de transporte, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso contractual

- o. TARJETA DE PROPIEDAD DE LOS VEHÍCULOS El proponente debe anexar copia de las licencias de tránsito de cada uno de los vehículos que acrediten la propiedad o el documento que acredite la posesión o tenencia de los vehículos. En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá aportar el documento que aquí se trata de acuerdo con los vehículos dispuestos para la prestación del servicio.
- p. TARJETA DE OPERACIÓN DE LOS VEHÍCULOS Teniendo en cuenta que el Artículo 46 del Decreto 174 de 2001 y el artículo 6 de la resolución 4000 de 2005 define la tarjeta de operación como el único documento que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, Para lo anterior, el proponente deberá anexar copia de tarjeta de operación vigente de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio para verificar el modelo del vehículo propuesto y si este se encuentra vinculado a la empresa proponente.
- q. SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO. Teniendo en cuenta que el Artículo 115 de la ley 33 de 1986 estableció como obligatorio el seguro obligatorio de accidentes de tránsito el (los) proponente (s) que resulten adjudicatario (s) del contrato deberá entregar a la Corporación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de suscrita el acta de inicio fotocopia legible vigente del mismo de los vehículos con los que se pretende prestar el servicio. En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá aportar el documento que aquí se trata de acuerdo con los vehículos dispuestos para la prestación del servicio.
- r. POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Teniendo en cuenta que el artículo 17 del Decreto 174 de 2001, indica que es obligación de las empresas de transporte público terrestre automotor especial tomar por cuenta propia y con una compañía de seguros autorizada, las pólizas de seguro civil contractual y extra contractual, el (los) proponente (s) que resulten adjudicatario (s) del contrato, deberá una vez suscrita el acta de inicio, aportar las mismas vigentes con los requisitos exigidos por el precepto legal, salvo en el monto asegurable por cada riesgo de las pólizas de responsabilidad civil extra contractual, el cual no podrá ser inferior a 100 SMMLV por persona. En el caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del mismo deberá aportar el documento que aquí se trata.
- s. FOTOCOPIAS SOAT. Se debe adjuntar fotocopia del Seguro Obligatorio SOAT vigente de todos y cada uno de los vehículos del parque automotor con el que prestará el servicio.
- t. FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANÁLISIS DE GASES Y/O LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA OBLIGATORIA DEL VEHÍCULO Para su verificación se debe

presentar fotocopia del Certificado de Análisis de Gases vigente de cada uno de los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio y/o la fotocopia del Certificado de Revisión Técnico mecánica obligatoria, en el evento en que ya se le haya cumplido el plazo para efectuarla, de lo cual deberá dejar expresa constancia por escrito.

- u. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL VIGENTE. Se debe adjuntar la fotocopia de la póliza de responsabilidad civil contractual y extra contractual exigida por la autoridad de transporte a la compañía transportadora, acorde con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio y con el Decreto 174 de 2001, así como con las normas concordantes.

**9.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS.**

**a. ORIGINAL del certificado de inscripción, clasificación y calificación vigente en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio, en la**

**Actividad 3: Proveedor**

**Especialidad 26: Servicios de Transporte**

**Grupo 7: Transporte Terrestre de Pasajeros.**

**NOTA: Los oferentes que hayan realizado la actualización respecto a la nueva legislación vigente, y para efectos de habilitación el proponente deberá estar inscrito como actividad principal o secundaria según el CODIGO INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU), en cualquiera de las siguientes:**

<b>CIIU</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>4921</b>	<b>Transporte de Pasajeros</b>

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2011 o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS, de igual manera NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales **CADA UNO** de los integrantes debe contar con la Activad, especialidad y grupo requeridos o el CIIU correspondiente y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES. Para tal efecto,

la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma, salvo que con ello traten de acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre o que se realicen para mejorar la oferta.

#### **1.1.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- a. **Propuesta Económica.** La propuesta económica, debe allegarse según formato anexo 4, **en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.
- b. **Copia Certificación (es) de cumplimiento, o Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación, sobre la prestación del servicio de TRANSPORTE TERRESTRE, objeto de la presente INVITACIÓN, en entidades públicas o privadas, con sus respectivos valores, celebrados y terminado a partir del 1 de enero de 2007.**

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

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

#### **Las certificaciones que no cumplan con éstos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

- c. **Tarjetas de operación vigentes**, que autorizan a los vehículos automotores para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial, expedido por el Ministerio de Transporte. Estos documentos debe allegarse con la siguiente información:
  - ❖ Datos de la Empresa (Razón Social, Sede y Radio de Acción), datos del vehículo (clase, marca, modelo, número de la placa, capacidad y tipo de combustible) y otros datos como clase de servicio, fecha de vencimiento, numeración consecutiva y firma de la autoridad que la expide).

- ❖ Tarjetas de propiedad de los vehículos.
- ❖ Fotocopia de las licencias de tránsito de los vehículos
- ❖ Licencia de conducción de los conductores
- ❖ POLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL: Fotocopias de las pólizas vigentes de los seguros obligatorios de accidentes de tránsito
- ❖ SOAT vigente de cada vehículo
- ❖ Certificación de la revisión técnico mecánica.

#### **d. ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS**

En la propuesta se debe describir en su totalidad el parque automotor que ofrece el proponente para la prestación del servicio y los documentos de contenido técnico deberán corresponder a dichos vehículos.

#### **e. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTALIDAD**

**El oferente deberá adjuntar con su propuesta, el procedimiento a surtir en caso de accidentalidad.**

- f. **RESOLUCIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.** Donde se acredite para prestar el servicio público de transporte automotor Especial de manera Nacional. (En caso de Consorcio o Uniones Temporales, los integrantes del mismo deben allegar éste requisito).
- g. **RESOLUCIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE DONDE INDIQUE LA CAPACIDAD TRANSPORTADORA.** Para que el proponente habilite técnicamente, deberá contar con un número de vehículos para el servicio de Transporte Especial (Sumados solamente los microbuses, busetas y buses), superior a 15. Esta constancia debe estar a nombre de los proponentes o integrantes del consorcio o unión temporal)

## **2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

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

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE CONTRATACIÓN de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.



**2.1. FACTORES Y PUNTAJES**

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se apoyará en la Oficina Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en la Oficina de Bienes Suministros e Inventarios (respecto de la evaluación Financiera y de Experiencia) y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje):

<b>CAPACIDAD JURIDICA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>ASPECTOS TÉCNICOS MINIMOS</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA</b>	<b>ADMISIBLE/NO ADMISIBLE</b>
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<b>ANTIGUEDAD</b>	<b>10 PUNTOS</b>
<b>CAPACIDAD TRANSPORTADORA</b>	<b>20 PUNTOS</b>
<b>PRECIO</b>	<b>50 PUNTOS</b>
<b>TOTAL ESTUDIO TECNICO-ECONOMICO</b>	<b>100 PUNTOS</b>

2.1.1. **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.

2.1.2. **Aspectos técnicos Mínimos (Admisible y No admisible):** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los recorridos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente. Además son objeto de esta evaluación los soportes que solicita la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia de vehículos y de documentación de los mismos y de los conductores.

2.1.3. **Capacidad Financiera:** Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

**a. Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

**b. Índice de Endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos

MAYOR DE	50 %	No admisible
MENOR O IGUAL	50 %	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	40% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	40% 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.

- 2.1.4. **EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente que acredite una Experiencia igual o superior al 100% del valor previsto en el Presupuesto Oficial, en máximo TRES (3) certificaciones o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación, cuyo objeto contractual sea la Prestación del Servicio de Transporte Terrestre de pasajeros, será declarado ADMISIBLE.

Solo se valdrá la experiencia para contratos terminados a partir del primero (1) de Enero de 2008.

- 2.1.5. **EVALUACIÓN DE PUNTAJE**

- 2.1.5.1. **PRECIO: 50 Puntos.** El proponente que dentro de la sumatoria de su propuesta global, según ANEXO 4, ostente el precio más bajo obtendrá el mayor puntaje. Los demás proponentes se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\frac{\text{PRECIO MÁS BAJO} \times 50}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$$

- 2.1.5.2. **ANTIGÜEDAD (20 puntos).** El puntaje por éste concepto se asignará de la siguiente manera:

No.	ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
1	PROPONENTES CON ANTIGÜEDAD INFERIOR A 5 AÑOS	0 PUNTOS
2	PROPONENTES CON ANTIGÜEDAD IGUAL O SUPERIOR A 5 AÑOS PERO INFERIOR A 10 AÑOS	5 PUNTOS
3	PROPONENTES CON ANTIGÜEDAD IGUAL O SUPERIOR A 10 AÑOS PERO INFERIOR A 20 AÑOS	10 PUNTOS
4	PROPONENTES CON ANTIGÜEDAD IGUAL O SUPERIOR A 20 AÑOS PERO INFERIOR A 25	15 PUNTOS

	AÑOS	
5	PROPONENTES CON ANTIGÜEDAD IGUAL O SUPERIOR A 25 AÑOS	20 PUNTOS

NOTA: EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, SE SUMARÁN LOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE SUS PROPONENTES, DEBIDAMENTE ACREDITADOS CON EL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO, O CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.

2.1.5.3. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA (10 Puntos):** El proponente que acredite tener experiencia en contratos terminados a partir del año 2008, cuyo objeto directo sea el Servicio de Transporte Estudiantil, tendrá el máximo puntaje previsto en éste ítem. Quien no acredite contrato con dicho objeto, tendrá un puntaje equivalente a 0 puntos.

2.1.5.4. **CAPACIDAD TRANSPORTADORA (30 Puntos):** Para efectos de calificación de éste ítem, se tomará únicamente como consideración, la Resolución Expedida por el Ministerio de Transporte y se evaluará el parque automotor correspondiente a **MICROBUSES, BUSETAS Y BUSES** para el servicio de Transporte Especial. El puntaje por éste concepto se asignará de la siguiente manera:

No.	CAPACIDAD TRANSPORTADORA	PUNTAJE
1	PROPONENTES CON CAPACIDAD DE 15 A 25 VEHÍCULOS	5 PUNTOS
2	PROPONENTES CON CAPACIDAD DE 25 A 35 VEHÍCULOS	10 PUNTOS
3	PROPONENTES CON CAPACIDAD DE 35 A 45 VEHÍCULOS	20 PUNTOS
4	PROPONENTES CON CAPACIDAD SUPERIOR A 45 VEHÍCULOS	30 PUNTOS

NOTA: EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, SE SUMARÁN LOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD DE SUS PROPONENTES, DEBIDAMENTE ACREDITADOS CON EL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO, O CON LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.

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

### 11. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

- 1) Se preferirá al proponente que ostente la mayor calificación por concepto de precio.

- 2) En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
- 3) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- 4) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- 5) Para acreditar la calidad de Mipyme el oferente deberá expresar en su propuesta DOCUMENTO DONDE MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que cuenta con el número de personas y las ventas brutas o activos totales, previstos en la Ley para ser catalogados como MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS SEGÚN CORRESPONDA.
- 6) Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología:

- Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que

intervinieron y oferentes participantes.

## **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 o ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato, será desde **EL PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO y hasta el Treinta y uno (31) de Diciembre de 2014**(Sujeto a normalidad académica). En todo caso SI EL CONSEJO ACADÉMICO DECIDE MODIFICAR EL CALENDARIO ACADÉMICO, se modificará el contrato correspondiente para ajustarlo a la fecha establecida o se dará por terminado en ésta fecha según decisión de la Universidad.

Parágrafo. El servicio estará sujeto al 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: 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 INVITACIÓN.

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

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 24 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

#### 14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN 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 COMITÉ DE CONTRATACIÓN, que definirá la misma en favor del proponente que ostente el mayor puntaje previa habilitación. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitare la mayoría simple de los oferentes.

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 INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalado en el cronograma.

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 y así sucesivamente.

#### 3. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones de seguridad social y parafiscales	0%	100%	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el servicio prestado no ostente buena calidad	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que dentro de la ejecución del contrato se cause daño a	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO o 200 SMILMV

	terceros			
--	----------	--	--	--

#### 4. GARANTÍAS

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN 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:

- ❖ **Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más,
- ❖ **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.
- ❖ **Garantía de calidad de prestación del servicio** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.
- ❖ **Responsabilidad Civil Extracontractual** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, en todo caso no puede ser inferior a 200 SMLMV (Artículo 7 No. 7.9 del Decreto 4828 de 2008) y por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, 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 ADJUDICACIÓN 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 CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

## 15. EL CONTRATO

### 15.1. PRECIOS Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

**El pago se realizará de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, por lo tanto, el valor del presupuesto oficial y el valor a contratar, son simplemente una proyección para éste año, sujeta a reducciones o adiciones, según la demanda del servicio.**

### 15.1. 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 y/o Decanos de las Facultades, según la Universidad designe).
- b. Todo el personal que designe la compañía para la prestación del servicio, deberá presentar: 1) Hoja de vida. 2) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en una administradoras de riesgos laborales (ARL), 3) Licencia de conducción de acuerdo a la normatividad vigente y demás documentos que para el fin reglamente el Estado. Estos documentos se entregarán para la suscripción del contrato y cada vez que haya cambio de personal, serán entregados al Supervisor del Contrato (Coordinador de Servicios Generales y/o decanos de las Facultades, según la universidad designe).

**NOTA:** La Universidad Verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de dicho personal, de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 019 de 2012.

- 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. Antes de iniciar la práctica el conductor deberá anexar recibo de alcoholimetría a la Universidad.
- g. La Empresa deberá anexar el procedimiento que se maneja para atender eventos de accidentalidad o cualquier otra eventualidad que se presente.
- h. Prestar el servicio a los sitios solicitados por los docentes que están a cargo de las prácticas, incluyendo los recorridos, con el vehículo adecuado para los recorridos (carretera pavimentada, carretera destapada) y disponer del vehículo



adecuado y en las mejores condiciones técnicas y de comodidad para el usuario upetecista.

- i. 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.
- j. Debe cumplir el horario al que se cita para ejecutar la salida académico – administrativa (la puntualidad es importante).
- k. El conductor deberá conocer las rutas y destinos programados por la Oficina de Transportes.
- l. El contratista debe suplir la demanda requerida por la universidad, con la capacidad requerida y sin sobre cupos.
- m. El contratista se compromete a recoger y dejar a los usuarios del servicio en el lugar que se acuerde para el efecto, previamente registrado en el plan de las prácticas.
- n. El contratista en cada servicio solicitado deberá verificar que los usuarios a los que prestará el servicio corresponden al listado que la universidad le suministrará previamente. Cuando se presente cualquier novedad e irregularidad en las prácticas (por parte de estudiantes o docente (ejemplo; incumplimiento de horarios por parte del docente o profesor, sobre cupo, personas ajenas a los listados y sin la autorización previa). Debe informar al Supervisor del Contrato (Grupo Servicios Generales UPTC – Oficina de Transporte.
- o. Debe hacer llegar a la Oficina de Transportes del Grupo Servicios Generales de la UPTC el cumplimiento a satisfacción por parte del docente.
- p. De igual manera el contratista no podrá prestar el servicio sino se encuentra presente el profesor encargado de dirigir la práctica correspondiente.
- q. El Contratista deberá contar la disponibilidad inmediata de los vehículos (vehículos propios) para atender la demanda que se presente especialmente en temporada alta (Congestión de Prácticas en la Sede Central).
- r. El conductor debe ajustarse a los recorridos que se ordenan por escrito por parte de la Oficina de Transportes del Grupo de Servicios Generales de la UPTC. El docente no puede cambiar los destinos sin previa autorización de la Dirección Administrativa y Académica.
- s. El modelo de los vehículos debe ser 2008 en adelante.

- t. Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- u. Los vehículos deben contar con equipo de carretera y primeros auxilios. en cumplimiento del artículo 30 de la ley 769 de 2002(Código Nacional de Tránsito Terrestre) todos y cada uno de los vehículos deberán portar el equipo de prevención y seguridad (equipo de carretera) que consta de los siguientes elementos mínimos:
- ❖ Un gato con capacidad para elevar el vehículo.
  - ❖ Una cruceta.
  - ❖ Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.
  - ❖ Un botiquín de primeros auxilios.
  - ❖ Un extintor.
  - ❖ Dos tacos para bloquear el vehículo.
  - ❖ Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. llanta de repuesto.
  - ❖ Linterna.
  - ❖ Complementariamente, todos los vidrios del vehículo deben ser de seguridad: es decir, que al romperse no produzcan fragmentos que presenten superficies cortantes.
  - ❖ Los vehículos **DEBEN CONTAR CON UNA SALIDA DE EMERGENCIA**, la cual debe estar debidamente señalizada y con sus respectivas instrucciones para accionarla en caso de accidente
- v. Los vehículos deben estar en buen estado de mantenimiento mecánico que garantice la seguridad de los estudiantes y docentes y el cumplimiento de los horarios establecidos, para lo cual deberán presentar el certificado de la revisión técnico mecánica.
- w. El mantenimiento mecánico correrá por cuenta del Contratista.
- x. Los vehículos destinados a la prestación del servicio, deberán cumplir con las condiciones técnico-mecánicas y con las especificaciones de tipología vehicular

requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación de este servicio.

- y. Deben contar con el equipo reglamentario para sortear imprevistos durante los recorridos.
- z. Deben presentar condiciones óptimas de aseo tanto al interior como el exterior.
- aa. En caso de no poder solucionar situaciones imprevistas durante los recorridos en un lapso de máximo 1 hora, dados los itinerarios de trabajo. El contratista deberá enviar un vehículo que lo sustituya, informando al Supervisor del Contrato sobre la demora.

#### **4.1. REQUISITOS DE LOS CONDUCTORES:**

Los conductores asignados a cada una de las rutas deberán:

- a. Contar con un buen manejo de las relaciones interpersonales con los usuarios.
- b. Contar con la respectiva Certificación del Servicio nacional de Aprendizaje "SENA", que lo acredite la competencia para desarrollar dicha actividad.
- c. Estar debidamente entrenados y calificados para prestar un servicio de buena calidad.
- d. Estar uniformados y plenamente identificados con su respectivo carné.
- e. Abstenerse de prestar el servicio de estado de embriaguez o bajo los efectos de medicamentos que disminuyan su capacidad para conducir.
- f. Contar con licencias de conducción de acuerdo con el vehículo asignado, portando la documentación del mismo.
- g. El conductor del vehículo deberá portar el original de la tarjeta de operación y presentarla a la autoridad competente que la solicite.
- h. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas tanto por el contratante, como por la empresa contratista para el normal cumplimiento del servicio.
- i. Respetar las normas de tránsito y conducir con prudencia.
- j. El conductor antes de iniciar el viaje deberá hacer entrega del recibo de alcoholimetría a la Universidad y éste no debe ser expedido con más de una hora de anticipación.

## 16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN 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:

- El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010.
- La constitución y aprobación de las garantías.
- 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.

## 17. 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 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

### 1. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará Supervisores parciales, uno para cada una de las Seccionales y la Sede Central, quienes certificarán el cumplimiento del objeto contractual en las respectivas unidades y recibirá a satisfacción, todos y cada uno de los SERVICIOS descritos en los presentes pliegos, quienes no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

**PARÁGRAFO 1.** Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al Interventor la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, Resolución 063 de 2012.

**PARÁGRAFO 2.** La Universidad a través del supervisor del contrato podrá exigir la sustitución de un conductor, cuando se compruebe que por descuido y/o negligencia ponga en riesgo la vida o la integridad de los estudiantes, al igual que cuando se presente un reiterativo incumplimiento en los horarios establecidos.

## **2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) 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, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010**.

### **19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.

La falta de veracidad en los documentos presentados, con la excepción planteada en la certificación de los aportes parafiscales y de seguridad social expresadas en el numeral 9.1.1 literal f.

Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.

Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

**PARÁGRAFO 1.-** Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella.

**PARÁGRAFO 2.-** Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

Sin otro Particular;

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

Vo.Bo.: OFICINA JURIDICA  
REVISOR: FAUSTO ANDRES CASTELBALNCO  
PROYECTO: FABIAN MURILLO

ANEXO 01  
**CARTA 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 INVITACIÓN 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:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PÚBLICA y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.

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 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

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.

Que conocemos las leyes de la República y la INVITACIÓN PÚBLICA.

Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2013 Y 2014, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

Que el valor total de la propuesta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios.

QUE ACEPTO SER NOTIFICADO PERSONALMENTE POR MEDIO DEL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

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**

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

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

**ANEXO 03. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR**

No. DE TRABAJADORES	CARGO	VALOR DEL SALARIO	TIEMPO DE SERVICIO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

**NOTA:**

**1. LA INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL A CONTRATAR SE REFIERE A LA JORNADA DE DEDICACIÓN LABORAL DEL EMPLEADO.**

**2. EL SALARIO CORRESPONDE AL CRITERIO DEL EMPLEADOR QUIEN DEFINIRÁ EL SALARIO ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y EL PRESUPUESTO FIJADO PARA LA PRESENTE INVITACIÓN.**

**ANEXO 5**

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

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. \_\_\_\_\_ de 2013, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

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

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

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



**ANEXO 06**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

**EL SUSCRITOPROONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL**  
**(Según corresponda)**

**CERTIFICA**

**BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que..... (NOMBRE DEL PROponente, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No. ...., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los ..... (...), del mes de.....del presente año dos mil doce (2013).

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Nombre (NOMBRE DEL PROponente, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)  
C.C. No.....  
Empresa:.....