

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 006 DE 2013

CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, REALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA "UPTC".



**RECTORIA
COMITÉ DE CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, 08 DE JULIO DE 2013**

CRONOGRAMA

Publicación Pliego Definitivo y Apertura de la Invitación Pública:	El Ocho (08) de Julio de 2013. En la Página web: www.uptc.edu.co
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Desde el Nueve (9) Hasta el Diez (10) de Julio 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 bienes.suministros@uptc.edu.co .
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	El Doce (12) de Julio de 2013 en Página web: www.uptc.edu.co .
Entrega de Propuestas, Acta de cierre de la Invitación y Apertura de Sobres.	El día Dieciocho (18) de Julio 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.
Evaluación de las propuestas	Diecinueve (19) al Veintidós (22) de Julio de 2013.
Publicación de resultados:	El día Veintitrés (23) de Julio 2013. En la Página web: www.uptc.edu.co .
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.	Desde el Veinticuatro (24) hasta el Veintiséis (26) de Julio de 2013, hasta las 5:00 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 bienes.suministros@uptc.edu.co .
Plazo para subsanar documentos	Hasta las 5:00 p.m. del Veintiséis (26) de Julio 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 bienes.suministros@uptc.edu.co . 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.
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Informe de	El día Veintinueve (29) de Julio de 2013. En la Página web: www.uptc.edu.co .

Evaluación	
Resultados finales y Recomendación de Adjudicación	El día Veintinueve (29) de Julio de 2013. En la Página web: www.uptc.edu.co .
Adjudicación	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Recomendación de Adjudicación.
Contrato	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. 006 DE 2013.

1. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en contratar el servicio de **"CONSULTORÍA PARA EL DIAGNÓSTICO, REALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA "UPTC".**, 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, y demás normas de carácter nacional que regulen la materia (en lo que aplique), así como las directrices fijadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en especial las contenidas en la **"GUÍA DE MODERNIZACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS (Última Versión)"** en los asuntos que aplique.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal 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 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, cuya actividad u objeto social consista en la prestación remunerada del servicio de CONSULTORÍAS IGUALES O SIMILARES A LAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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 Consorcio 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 DE LA CONSULTORÍA:

Para cada actividad el consultor debe presentar la metodología a seguir, el alcance para llevar a cabo cada una de las actividades y los entregables de acuerdo con el alcance definido.

El consultor debe suministrar a la Universidad las actividades, bajo las siguientes condiciones:

ETAPA UNO ANÁLISIS SITUACIONAL O DIAGNÓSTICO INICIAL:

Se deberá elaborar un estudio sistemático sobre la organización de la universidad, para identificar las particularidades de la gestión financiera, académica y administrativa, así como los sistemas de información que soportan la gestión.

En esta etapa se definirá, la metodología a seguir para la reorganización administrativa, la fundamentación jurídica y política, puntualizando las estrategias y acciones para la reorganización institucional que se requieran para mejorar la gestión administrativa académica, investigativa y en general la prestación de servicios institucionales de acuerdo con las características propias y las necesidades de la región.

Actividades.

En síntesis la primera fase comprenderá las siguientes actividades:

1. Caracterización Global de la Universidad (Análisis Interno)
 - 1.1. Reseña histórica
 - 1.2. Marco legal
 - 1.3. Identificación y Análisis de los Objetivos y Funciones Generales.
 - 1.4. Misión
 - 1.5. Visión
 - 1.6. Identificación del Mapa de Procesos o Cadena de Valor
 - 1.7. Productos y/o Servicios
 - 1.8. Usuarios o Clientes
 - 1.9. Entorno Tecnológico.
 - 1.10. Estructura Organizacional
 - 1.11. Evaluación de la Prestación de servicios
 - 1.12. Análisis General del Marco Jurídico Institucional (Estatutos y Reglamentos Internos)

- 1.13. Análisis y evaluación del marco jurídico y normativo interno que soporta la gestión académica, administrativa, tecnológica (sistemas de información) y financiera.
- 1.14. Diagnóstico, Evaluación de la Plataforma Informática y Arquitectura de Sistemas
2. Análisis externo
 - 2.1 Entorno Político
 - 2.2 Entorno Económico
 - 2.3 Entorno Social.
3. Comportamiento Financiero.
4. Análisis de Estructura actual
 - 4.1. Evaluación de las funciones, perfiles existentes, de acuerdo a las formas de vinculación o contratación.
5. Integración de los anteriores análisis, para efectos de las conclusiones y formulación de las recomendaciones identificando el marco jurídico y primeras aproximaciones financieras.

ETAPA II. FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Teniendo en cuenta que las transformaciones institucionales suponen el desarrollo de una infraestructura de gestión académico administrativa que posibilite la planeación y programación y que en esa medida estimulen la medición y evaluación de resultados en función de los objetivos superiores de la Universidad, la segunda fase del proceso prevé la definición de los parámetros básicos que se deberán tener en cuenta para la implementación de las recomendaciones que surjan de la primera fase.

Esta segunda fase contempla la formulación de la propuesta, con base en parámetros que respeten las garantías y derechos tanto organizacionales como individuales, lo que se concretará en las siguientes acciones macro:

1. Formulación de la propuesta de las reglas de gestión y de viabilización la reorganización integral de la Institución con miras a sus sostenibilidad, en todos los ámbitos de actuación.
2. Revisión de documentación y elaboración de la propuesta de ajuste a la reglamentación o normalización interna que soporta la gestión académica, administrativa, tecnológica (sistemas de información) y financiera.
3. Proyecciones financieras que identifiquen los recursos económicos requeridos para la sostenibilidad de la reorganización integral de la Institución.
4. Definición de los requerimientos de información, diseño conceptual de la solución informática, catálogo de aplicaciones y diseño de la arquitectura propuesta.
5. Identificación de cada una de las acciones, pasos y procedimientos que se deberán implementar para la reorganización institucional.

6. Propuesta de estructura organización que responda a los requerimientos de la Universidad, así como los establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
7. Definición de los procesos, procedimientos, manuales, y demás documentos que soporten la gestión en la Universidad
8. Planta de Personal Administrativo y Académico-Administrativo.
 - 8.1. Evaluación y definición de Perfiles y Cargas de Trabajo.
 - 8.1.1. Evaluación de las Funciones
 - 8.1.2. Perfiles y Cargas de Trabajo.
 - 8.1.3. Aspectos académicos.
 - 8.1.4. Cálculos Actuariales Individuales.
 - 8.1.5. Evaluación Jurídica y prospectiva detallada de todos los procesos y situaciones individuales que surjan como consecuencia de la reorganización administrativa institucional.
 - 8.2. Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos
 - 8.2.1. Determinación de la Planta de personal
 - 8.2.2. Viabilidad o Disponibilidad Presupuestal
 - 8.3. Acto Administrativo de Modificación de Planta
 - 8.3.1. Manual específico de funciones y competencias laborales
 - 8.3.2. Competencias Laborales
 - 8.3.2. Metodología para Ajustar o Establecer los Manuales Específicos de Funciones.
 - 8.4. Revisión y ajuste al Sistema de Evaluación del desempeño de funcionarios administrativos y académico-administrativos.

ETAPA III. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Adopción y desarrollo efectivo de las acciones identificadas en la segunda fase aprobadas por los órganos competentes. Durante esta fase la Consultoría realizará un acompañamiento al proceso de implementación.

Esta fase comprenderá las siguientes acciones:

1. Elaboración y sustentación de los proyectos de la normatividad interna que deba expedirse, como marco de la Reorganización Integral de la Institución.
2. Acompañamiento especializado e implantación de los requerimientos de información, diseño conceptual de la solución informática, catálogo de aplicaciones y diseño de la arquitectura propuesta.
3. Asesoría y acompañamiento en los trámites de discusión y aprobación de los actos administrativos a expedirse.
4. Acompañamiento en los procesos de incorporación de funcionarios para proveer los cargos que integran la nueva planta de personal y en el surtimiento de Concursos de Méritos para la provisión de cargos y demás actividades relacionadas propuestas en la fase dos.
5. Atención de los requerimientos de las autoridades internas y externas de la Universidad.
6. Acompañamiento y defensa jurídica en todos los procesos y situaciones individuales que surjan como consecuencia de la reestructuración administrativa institucional.

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 MILLONES DE PESOS (\$1.000.000.000)**, 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 MILLONES DE PESOS (\$700.000.000)** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Vigencia 2013, No. 1983 del Diecisiete (17) de Junio de 2013.
2. La suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300.000.000,00)** con cargo a la vigencia 2014 según autorización expedida por el Consejo Superior de fecha Treinta (30) de MAYO de 2013

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.

El precio proyectado en el presupuesto oficial, es inmodificable y será el valor único a pagar por parte de ésta universidad de cara al desarrollo y ejecución de la totalidad de las obligaciones de la consultoría, por lo tanto éste no será factor de escogencia.

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**

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 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 el sobre debe encontrarse rotulados así:

- Identificación: Invitación Pública No. _____
- 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:

- 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,** 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).**
- c. **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).**
- d. **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.
- e. **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 (18 de Julio de 2013) y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Es decir el Término máximo previsto para la adjudicación o sea el 1 de Agosto 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.

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 1: CONSULTOR

Especialidad 3: Social

Grupo 1: Gestión Educativa.

Especialidad 10: Otros

Grupo 1: Planeación y Gestión Pública

Grupo 2: Sistemas de Información

Grupo 3: Organización

Grupo 6: Asesoría Legal

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:

CIU	DESCRIPCIÓN
7020	Actividades de consultoría de gestión

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará 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 Actividad, especialidad y grupo requeridos o el CIU 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. **Equipo consultor.** Para el desarrollo de la consultoría y la presentación de la propuesta, el oferente debe allegar las hojas de vida con soportes documentales de por lo menos los siguientes perfiles.
 1. GERENTE PROYECTO (DIRECTOR CONSULTORÍA). Profesional cualquiera en las Áreas de la Ingeniería, Jurídicas, Administrativas, Económicas o Financiera. Y una experiencia mínima de 8 años en Entidades Públicas o Privadas.
 2. EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE GERENCIA. Conformado por los siguientes perfiles:
 3. Como mínimo tres profesionales en cualquiera de las Áreas de la Ingeniería, Jurídicas, Administrativas, Económicas o Financiera (Cada uno de los profesionales debe ser corresponder a una de las áreas descritas), con experiencia general mínima de 5 años en Entidades Públicas o Privadas.

NOTA: Además de los perfiles relacionados, el proponente adjudicatario deberá contar con un equipo completo de asesores en las distintas ramas necesarias para el desarrollo de la consultoría, y un personal asistencial que cumpla las labores de logística y demás necesarias para el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este equipo de trabajo completo deberá ser relacionado en el anexo correspondiente y no será factor de escogencia en el presente proceso. Sin embargo es de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato. En caso que los profesionales presentados en las hojas de vida de la respectiva propuesta, no puedan ejecutar el contrato en mención por circunstancias debidamente certificadas por el proponente y avaladas por el supervisor del contrato, podrá ser reemplazado por un profesional que cumpla con el mismo perfil y experiencia, o que cuente con perfil y experiencia superiores.

EXPERIENCIA

Las certificaciones, actas de recibo final, actas de liquidación 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.

Los documentos que no cumplan con éstos requerimientos no serán tenidos 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.

EXPERIENCIA GENERAL: Será HABILITADO el proponente que acredite mínimo uno, máximo dos, de cualquiera de los siguientes documentos:

Copias Certificación (es) de cumplimiento, Copia de las Facturas, Acta de recibo final, Actas de liquidación (En cualquiera de los anteriores documentos se debe anexar copia del contrato), celebrados y terminado a partir del 1 de enero de 2008, cuyo objeto sea la prestación del servicio de CONSULTORÍA DE REORGANIZACIÓN O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTA EN ENTIDADES

PÚBLICAS y que sumadas sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial.

1.2. 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):

CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO	100 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO TECNICO	100 PUNTOS

1.2.1. **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.

1.2.2. **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.

1.2.3. **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	No admisible
MAYOR DE	1	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	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	100% 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.

1.2.4. EVALUACIÓN DE PUNTAJE

1.2.4.1. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO (100 PUNTOS)

Del equipo consultor presentado en la propuesta, se revisarán los soportes de la hoja de vida correspondiente, para asignar los puntajes de la siguiente manera:

GERENTE DE LA CONSULTORIA (70 PUNTOS)

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO DE POSGRADO EN AREAS AFINES AL OBJETO CONTRACTUAL.	30 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 AÑOS O MAS DE EXPERIENCIA EN INSITUACIONES CARGOS DE DIRECCION O ASESORÍA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN SUPERIOR	40 PUNTOS
TOTAL		70 PUNTOS

EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

PROFESIONAL 1.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO DE POSGRADO EN AREAS AFINES AL OBJETO CONTRACTUAL.	4 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	4 AÑOS O MAS DE EXPERIENCIA ES INSITUIONES CARGOS DE DIRECCION O ASESORÍA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN SUPERIO..	6 PUNTOS
TOTAL		10 PUNTOS

PROFESIONAL 2.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO DE POSGRADO EN AREAS AFINES AL OBJETO CONTRACTUAL.	4PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	4 AÑOS O MAS DE EXPERIENCIA ES INSITUIONES CARGOS DE DIRECCION O ASESORÍA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN SUPERIO..	6 PUNTOS
TOTAL		10 PUNTOS

PROFESIONAL 3.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO DE POSGRADO EN AREAS AFINES AL OBJETO CONTRACTUAL.	4 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	4 AÑOS O MAS DE EXPERIENCIA ES INSITUACIONES CARGOS DE DIRECCION O ASESORÍA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR O INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN SUPERIO.	6 PUNTOS
TOTAL		10 PUNTOS

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) En caso de igualdad de condiciones, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 DOCE MESES (12) contados a partir de legalización del contrato, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio.

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.

El plazo estipulado en el presente numeral será ejecutado de la siguiente manera:

ETAPA UNO: DOS MESES
ETAPA DOS: CINCO MESES
ETAPA TRES: CINCO MESES

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 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.

15. 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	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

	<i>cumpla con el objeto del Contrato</i>			
PREVISIBLE	<i>Que el servicio prestado no ostente buena calidad</i>	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	<i>Que Dentro de la ejecución del contrato se cause daño a terceros</i>	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO SIN QUE SEA INFERIOR A 200 SMLMV

16. 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 un año contado a partir del recibo a satisfacción del objeto del contrato.
- ❖ **Responsabilidad Civil Extracontractual** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato sin que sea inferior a 200 S.M.L.M.V. 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

La suma presupuestada y contratada será cancelada de la siguiente manera:

1. **Un pago parcial equivalente al 10% del valor del Contrato, es decir, la suma de CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000), pagaderos a la entrega del documento de avance que contenga como mínimo el análisis de los siguientes aspectos:**

❖ Caracterización Global de la Universidad (análisis Interno)

- Reseña histórica
- Marco legal
- Identificación y Análisis de los Objetivos y Funciones Generales.
- Misión
- Visión
- Identificación del Mapa de Procesos o Cadena de Valor
- Productos y/o Servicios
- Usuarios o Clientes
- Entorno Tecnológico.
- Estructura Organizacional
- Evaluación de la Prestación de servicios
- Análisis General del Marco Jurídico Institucional (Estatutos y Reglamentos Internos)
- Análisis y evaluación del marco jurídico y normativo interno que soporta la gestión académica, administrativa, tecnológica (sistemas de información) y financiera.
- Diagnóstico, Evaluación de la Plataforma Informática y Arquitectura de Sistemas.

❖ Análisis externo

- Entorno Político
- Entorno Económico
- Entorno Social.

El pago se realizará una vez el producto entregable, sea debidamente avalado por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento que haga a sus veces, con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

2. Un segundo pago parcial equivalente al 20% del Valor del Contrato, es decir la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000), pagadero a la finalización de la primera fase expuesta en los presentes pliegos, y la radicación de los documentos entregables correspondientes a la misma, debidamente avalados por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato. El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributarios.

3. Un Tercer pago parcial equivalente al 10% del Valor del Contrato, es decir, la suma de CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000), **pagaderos a la entrega del documentos de avance que contenga como mínimo el análisis de los siguientes aspectos:**

- ❖ Formulación del proyecto de las reglas de gestión y la propuesta que viabilice la reorganización integral de la Institución con miras a sus sostenibilidad, en todos los ámbitos de actuación.
- ❖ Revisión y elaboración propuesta de ajuste a la reglamentación o normalización interna soporta la gestión académica, administrativa, tecnológica (sistemas de información) y financiera.

El pago se realizará una vez el producto entregable, sea debidamente avalado por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento que haga a sus veces, con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

4. Un Cuarto pago parcial equivalente al 10% del Valor del Contrato, es decir, la suma de CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000), **pagaderos a la entrega del documentos de avance que contenga como mínimo el análisis de los siguientes aspectos:**

- ❖ Proyecciones financieras que identifiquen los recursos económicos requeridos para la sostenibilidad de la reorganización integral de la Institución.
- ❖ Definición de los requerimientos de información, diseño conceptual de la solución informática, catálogo de aplicaciones y diseño de la arquitectura propuesta.
- ❖ Identificación de cada una de las acciones, pasos y procedimientos que se deberán implementar para la reorganización institucional

El pago se realizará una vez el producto entregable, sea debidamente avalado por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento que haga a sus veces, con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

5. Un quinto pago parcial equivalente al 20% del Valor del Contrato, es decir la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000), pagadero a la finalización de la segunda fase expuesta en los presentes pliegos, y la radicación de los documentos entregables correspondientes a la misma, debidamente avalados por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato. El pago se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributarios.

6. Un Sexto pago parcial equivalente al 15% del Valor del Contrato, es decir, la suma de CIENTO CIENCIENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000), **pagaderos a la entrega del documentos de avance que contenga como mínimo el análisis de los siguientes aspectos:**

- ❖ Elaboración y sustentación de los proyectos de la normatividad interna que deba expedirse, como marco de la Reorganización Integral de la Institución.
- ❖ Acompañamiento especializado e implantación de los requerimientos de información, diseño conceptual de la solución informática, catálogo de aplicaciones y diseño de la arquitectura propuesta.

El pago se realizará una vez el producto entregable, sea debidamente avalado por el funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento que haga a sus veces, con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

7. Un pago final equivalente al 15% del Valor del contrato, es decir, la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000), pagaderos al recibo a satisfacción de la totalidad del servicio y la terminación del contrato, avalado por el supervisor del contrato.

15.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Mantener indemne a la Universidad de los Litigios judiciales que se deriven producto de la ejecución de las obligaciones contractuales, si estas se presentan, por lo tanto mantendrán el acompañamiento y defensa jurídica en cualquiera de las etapas post contractuales que sean necesarias.
- b. 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.
- c. 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 administradora de riesgos laborales (ARL).

NOTA: La Universidad Verificará los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales de dicho personal, de acuerdo a las directrices del Decreto Ley 019 de 2012, LABOR QUE RELIZARÁ EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

- d. 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 Laborales (ARL).
- e. 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.

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 Compromiso

Los contratos de la Universidad son intuito 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.

18. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como supervisor del contrato a la COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO quien certificará el cumplimiento del objeto contractual y recibirá a satisfacción, todos y cada uno de los SERVICIOS descritos en el presente pliego, quien 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 supervisor 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.

1. 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:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- 4) Cuando la propuesta presente enmendaduras, borriones 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 rechazada 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/LILIANA FONTECHA

REVISO: 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

EMPRESA ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	DEL VALOR DEL CONTRATO	DEL FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

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

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 SUSCRITOPROPONENTE, 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:.....