

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No.021 DE 2019

**CONTRATAR LA CONSULTORIA DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN DE LA
CASONA MUSEO ARQUEOLÓGICO-TEMPLO DEL SOL- UPTC FACULTAD SECCIONAL
SOGAMOSO**



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, DOCE (12) DE JULIO DE 2019**

INVITACIÓN PRIVADA No. 021 DE 2019
"CONTRATAR LA CONSULTORIA DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN DE LA
CASONA MUSEO ARQUEOLÓGICO-TEMPLO DEL SOL- UPTC FACULTAD SECCIONAL
SOGAMOSO

CRONOGRAMA

| | |
|---|--|
| Invitaciones a Proponer | Viernes doce (12) de julio de 2019. Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación. |
| Visita Técnica (No Obligatoria) | Martes dieciséis (16) de julio de 2019, la cual iniciará a las 10:00 am en el MUSEO ARQUEOLÓGICO-TEMPLO DEL SOL-UPTC-SOGAMOSO |
| Observaciones a las Condiciones y Requerimientos | Desde miércoles diecisiete (17) hasta Jueves dieciocho (18) de julio de 2019 hasta las 12:00 mm, radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas. |
| Plazo para resolver observaciones presentadas | Viernes diecinueve (19) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes. |
| Entrega de Propuestas y Apertura | Martes veintitrés (23) de julio de 2019, hasta las 10:00 a.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja). |
| Evaluación de las propuestas | Miércoles veinticuatro (24) de julio de 2019. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes. |
| Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación | Desde jueves veinticinco (25) de Julio de 2019 hasta el día viernes veintiséis (26) de Julio de 2019, antes de las 5:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. |
| Plazo para subsanar documentos según evaluación | Desde jueves veinticinco (25) de Julio de 2019 hasta el día viernes veintiséis (26) de Julio de 2019, antes de las 5:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y |

| | |
|---|---|
| | debidamente firmados. 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. |
| Respuesta Observaciones y Subsanción de documentos | Martes treinta (30) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes. |
| Informe final de evaluación | Martes treinta (30) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes. |
| Comunicación de la Adjudicación | Martes treinta (30) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes. |
| Contrato | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes |

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, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por el Instituto Nacional de Metrología quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PRIVADA No. 021 DE 2019

CONTRATAR LA CONSULTORIA DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN DE LA CASONA MUSEO ARQUEOLÓGICO-TEMPLO DEL SOL- UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** CONTRATAR LA CONSULTORIA DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN DE LA CASONA MUSEO ARQUEOLÓGICO-TEMPLO DEL SOL- UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:** De conformidad con el **ANEXO No. 3 y 8**, Cantidades de Obra, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. *Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.* Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por LA UNIVERSIDAD, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

4.1 VISITA DE OBRA

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de las obras, según cronograma, y estará dirigida por un funcionario de la DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA UPTC, quien levantará acta de la realización de la visita y dará respuesta a las observaciones especiales a que haya lugar. La visita no será de carácter obligatorio.

Los proponentes podrán visitar e inspeccionar el inmueble objeto de la consultoría para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de los estudios y diseños y que deban proveerse.

Será responsabilidad de los interesados inspeccionar el inmueble objeto de estudio, para conocer las condiciones locales que pueden afectar el costo y la ejecución de los trabajos. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se harán los trabajos.

NOTA: El hecho de que los PROPONENTES decidan no asistir a la vista de obra, o conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida, para posteriores reclamaciones.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato en mención tendrá una duración de **UN AÑO** CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACION DE LAS GARANTIAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

Por tratarse de un contrato de fracto 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.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a.** Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la interventoría.
- b.** Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos según el ANEXO No. 3 y 8.
- c.** El contratista dará cumplimiento del objeto contractual, según las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y efectuando entrega de los avances realizados según lo requerido por el supervisor del contrato.
- d.** El contratista dará entrega de los entregables conforme lo requerido por la Universidad.
- e.** La Universidad a través de del Departamento de Supervisión y Control, verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma.

- f.** El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo <http://proveedores.uptc.edu.co/Proveedores/index.htm> y además de ello cumplir con la documentación solicitada. el Departamento de Supervisión y Control
- g.** El contratista implementara lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, en lo que tiene que ver con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h.** El contratista contara con el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la salud según corresponda. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014.
- i.** Con el fin de mejorar las condiciones medio ambientales el Contratista aplicara lo contenido en la ISO 14001. En lo que tiene que ver con demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales de sus actividades.
- j.** EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- k.** 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) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- l.** Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- m.** Realizar los trámites requeridos por la Secretaria de cultura de la Alcaldía del Municipio de Sogamoso.

5.3 ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORIA

5.3.1 PROGRAMA DE EJECUCIONES E INVERSIONES

La UPTC requiere contratar CONSULTORÍA DE LOS ESTUDIOS Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN DE LA CASONA DEL MUESO ARQUEOLÓGICO, TEMPLO DEL SOL - UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO.

Dentro de la presente Invitación, los proponentes deben considerar en sus ofertas los siguientes aspectos, que no exoneran de responsabilidad al CONTRATISTA, quien se considera profesionalmente idóneo, competente y con los medios técnicos y humanos adecuados para realizar su labor.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia tiene programado los estudios y diseños objeto de la presente invitación, en un plazo de **un (1) año**.

El adjudicatario deberá presentar al supervisor del contrato, un cronograma detallado de la ejecución de los levantamientos, estudios y diseños, que incluye todas las actividades correspondientes a los trabajos a realizar.

- ✓ LEVANTAMIENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS (FITOSANITARIO, PATOLOGICO, ETC.).
- ✓ DISEÑO PROPUESTA DE RESTAURACION (ARQUITECTURA Y ESTRUCTURA).
- ✓ PROYECTOS ARQUITECTONICO, ESTRUCTURAL, HIDRAULICO, SANITARIO, AGUAS LLUVIA Y ELECTRICO, PARA INICIO DE TRAMITE DE LICENCIAS ANTE LAS EMPRESAS COMPETENTES.
- ✓ PRESUPUESTO, APU Y PROGRAMACIÓN DE OBRA.
- ✓ ENTREGA FINAL JUNTO CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y DEMÁS ESTUDIOS APROBADOS.

El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos. Estas conllevaran la aplicación de las sanciones previstas en el contrato.

El CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera, información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en cada actividad del trabajo, honorarios y sus afiliaciones a los sistemas pensionales, de salud y riesgos profesionales.

5.3.2 PROGRAMA DE EJECUCIONES E INVERSIONES

El alcance de los estudios y diseños requeridos dentro de la presente invitación es el siguiente:

5.3.2.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

El CONTRATISTA deberá realizar el levantamiento topográfico detallado del área de la construcción y su influencia perimetral, previendo todas las incidencias o afectaciones y todas las actividades preliminares necesarias para el proyecto de restauración, efectuando los amarres al sistema de coordenadas del IGAC. El levantamiento topográfico deberá incluir toda la información de detalle que sea requerida para el proyecto.

5.3.2.2 LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO

El CONTRATISTA deberá elaborar el levantamiento arquitectónico detallado de la construcción existente, previendo todas las incidencias y/o afectaciones y todas las actividades preliminares necesarias para los estudios y el diseño de restauración. Así mismo, dentro de la información a suministrar debe considerar los materiales existentes, los detalles necesarios y en particular un inventario y la calificación de los diferentes elementos y materiales constitutivos del inmueble, su caracterización.

Así mismo, además de los planos en planta, alzado y detalle de los diferentes elementos constructivos, se debe realizar el estudio fitosanitario para los casos en que aplique, del cual se entregará el informe correspondiente junto con las especificaciones necesarias para efectos de conservación, reposición o cambio de las piezas que lo requieran.

5.3.2.3. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y RESEÑA HISTÓRICA

El CONTRATISTA realizará un estudio diagnóstico de la construcción, con el objeto de precisar las patologías existentes, el inventario y estudio fitosanitario, el peritaje estructural y demás estudios diagnósticos necesarios, con lo cual se realizará la caracterización y evaluación de los diferentes elementos constructivos. Igualmente, el CONTRATISTA debe realizar una Reseña Histórica de la construcción objeto de la presente invitación, en donde se describan entre otros, aspectos tales como: tradición de propiedad, usos del inmueble a través del tiempo y su impacto en el mismo y las connotaciones de valor patrimonial de la construcción.

5.3.2.4. DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS

El contratista deberá elaborar todos los diseños arquitectónicos necesarios para la restauración de la casona objeto del contrato, en la cual se indiquen en planos de planta, cortes y fachadas, los distintos componentes y materiales requeridos para tal fin, así mismo las dimensiones de dichos elementos, como producto del levantamiento arquitectónico, el inventario general de elementos constructivos y la calificación de los

mismos (muros, entresijos, escaleras, cielo-raso, cubierta etc.). Además de los diseños arquitectónicos, se deben entregar los diseños de sobre-cubierta que se hace necesaria construir para poder ejecutar las labores propias de remodelación. De acuerdo con la evaluación patológica y fitosanitaria realizada, determinar en orden prioritario, las actividades urgentes (primeros auxilios) por ejecutar, igualmente se deben proponer las modificaciones a que haya lugar, en caso de ser necesario la demolición de elementos que no hagan parte de la construcción original, para lo cual se debe contar con la reseña histórica que se requiere para este tipo de estudios e intervenciones.

5.3.2.5 ESTUDIO DE SUELOS.

El contratista debe realizar un Estudio de Suelos, de acuerdo con lo estipulado en el Título H de la NSR-10, con el objeto de determinar las características mecánicas del suelo, sus incidencias en la construcción y las recomendaciones a tener en cuenta por parte del Especialista Estructural, en los diseños de reforzamiento a que haya lugar en el proceso de restauración del inmueble.

5.3.2.6 PERITAJE TÉCNICO ESTRUCTURAL, CÁLCULOS Y DISEÑOS ESTRUCTURALES

Con base en el levantamiento arquitectónico, el peritaje estructural, el resultado del estudio fitosanitario y la información recopilada y analizada directamente en campo, el contratista deberá realizar el peritaje técnico estructural además los estudios y diseños estructurales dando estricto cumplimiento a la norma NSR-10 y demás normas complementarias vigentes, aplicables a los estudios necesarios para la restauración del inmueble.

Los diseños deben contemplar los análisis previos, las memorias de cálculo y análisis de resultados, información sobre el software utilizado, los planos de diseño para la restauración de todos los Elementos Estructurales y No Estructurales que lo requieran, así mismo, debe incluir las correspondientes cantidades de obra, listas de refuerzo y figuración y despiece de estructuras en los casos que aplique y el detalle de los elementos en madera, al igual que sus características, dimensiones y especificaciones técnicas particulares.

5.3.2.7 ESTUDIOS Y DISEÑOS ELÉCTRICOS

El CONTRATISTA deberá realizar los estudios y diseños eléctricos de iluminación y tomas, producto del levantamiento arquitectónico e inventario de la construcción existente, de manera que se satisfagan las exigencias de las normas aplicables para cada caso y las regulaciones establecidas por la empresa local prestadora de los servicios.

Todos los planos se entregarán ajustados a las normas y reglamentos vigentes: Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, el reglamento de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, el código eléctrico internacional, la arquitectura y a las características propias del inmueble objeto de estudio.

5.3.2.8 ESTUDIOS HIDRÁULICOS, SANITARIOS Y AGUAS LLUVIA

El CONTRATISTA debe realizar el diseño de redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvia, de acuerdo con la propuesta de remodelación, teniendo en cuenta que los diseños estén ajustados a la normativa vigente, RAS 2000 y demás que apliquen, además de los lineamientos de la empresa local prestadora de los servicios.

5.3.2.9 PRESUPUESTO DE OBRA

Con base en los estudios y diseños técnicos, el contratista deberá medir, cuantificar y presupuestar todos los elementos para la restauración propuesta, según los requerimientos establecidos (arquitectónicos, eléctricos, estructurales, etc.), además de tener en cuenta la necesidad de construir la sobre-cubierta para el momento en que se requieran ejecutar las obras de remodelación, actividades éstas, que deben verse reflejadas en el presupuesto de obra y la programación de la misma.

La definición de los valores unitarios de las actividades que conforman el presupuesto, se realizará mediante la metodología "Análisis de Precios Unitarios" -APU- de acuerdo con la resolución de precios vigente en la UPTC; en el evento que no se encuentre en dicha base, se debe hacer con un estudio con precios de mercado local mediante la solicitud de mínimo dos cotizaciones, las cuales se deben anexar como soporte de los APU creados.

El Presupuesto de Obra deberá estar conformado por los siguientes elementos:

- ✓ No. de ítem
- ✓ Descripción
- ✓ Unidad de medida (S.I.)
- ✓ Cantidad.
- ✓ Valor Unitario.
- ✓ Valor Parcial.
- ✓ Valor Costo Directo Total

5.3.2.10 ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS APU

Para cada uno de los ítems (actividades) requeridos para la ejecución de las obras de restauración, objeto del presente proceso, se deben elaborar los correspondientes APU, donde se contemplen: precios de los insumos o materiales, mano de obra, transportes, herramienta menor y/o equipo requerido para ejecutar cada actividad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- ✓ Las condiciones locales en cuanto a la disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios.
- ✓ La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente y de acuerdo con las siglas del Sistema Internacional (SI).
- ✓ Las tarifas horarias de los equipos deberán ser analizadas teniendo en cuenta los costos de propiedad y de operación, incluyendo los costos por manejo (operador y ayudante), etc.
- ✓ Los precios de los materiales deben corresponder a valores actualizados. Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y o adicionales transitorios (formaletas, cimbras, etc.).
- ✓ Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.
- ✓ En la mano de obra se deben considerar los jornales de las cuadrillas de obreros y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente en la región, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con disposiciones legales vigentes. Los rendimientos establecidos deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso que determine óptimamente el tiempo de ejecución de la unidad del ítem considerado.
- ✓ Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios y los demás que se deriven.

5.3.2.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN GENERALES Y PARTICULARES.

Con base en los estudios y diseños técnicos, el CONTRATISTA deberá entregar, el documento de especificaciones técnicas constructivas; éste documento deberá recoger la totalidad de especificaciones resultantes de los distintos estudios y diseños, perfectamente coordinadas y coherentes entre sí, con el presupuesto, con los planos y con las memorias de estudios y diseños, obedeciendo a una misma redacción y presentación, para la intervención propuesta.

Las Especificaciones Técnicas deberán contener la siguiente información:

- ✓ ITEM No.
- ✓ NOMBRE DEL ÍTEM
- ✓ UNIDAD DE MEDIDA
- ✓ DESCRIPCIÓN
- ✓ ACTIVIDADES PREVIAS A CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL ÍTEM
- ✓ PROCEDIMIENTO DE EJECUCION
- ✓ ALCANCE (indicar lo que se incluye en el APU para su ejecución)
- ✓ ENSAYOS A REALIZAR
- ✓ TOLERANCIAS PARA ACEPTACION
- ✓ MATERIALES
- ✓ EQUIPO
- ✓ DESPERDICIOS
- ✓ MANO DE OBRA
- ✓ REFERENCIAS Y OTRAS NORMAS O ESPECIFICACIONES
- ✓ MEDIDA Y FORMA DE PAGO
- ✓ OTROS (Imágenes, esquemas, etc.)

Nota: El número del ítem y su unidad de medida, deberán ser idénticos a como aparecen en el presupuesto. Las especificaciones técnicas se recopilarán y presentarán en un solo documento.

5.3.2.12 MEMORIAS DE CÁLCULOS DE CANTIDADES DE OBRA.

El contratista deberá entregar las memorias de cálculo que soporten las cantidades de obra expuestas dentro del presupuesto; dichas memorias deben ser legibles y ordenadas teniendo en cuenta la relevancia de estas para la ejecución del proyecto.

5.3.2.13 PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN

Elaboración del Cronograma de actividades, con el fin de garantizar el control de la obra y evidenciar la ejecución de actividades en forma coordinada dentro de los tiempos estipulados para cada una de ellas.

5.3.3 PRODUCTOS A ENTREGAR

El CONTRATISTA tendrá de **UN AÑO** CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACION DE LAS GARANTIAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD, para entregar lo contratado, la fecha en que se propone la entrega provisional de los avances será establecida con el Supervisor del Contrato, quien hará las observaciones a que haya lugar o dará aprobación a los mismos, para que el CONTRATISTA entregue

los trabajos a entera satisfacción de la UPTC y las entidades Estatales y/o Privadas que los aprueben. La entrega definitiva de los estudios y diseños se hará constar en un acta final que firmaran el CONTRATISTA y el SUPERVISOR en la cual quedará comprometido el CONTRATISTA a responder por cualquier aclaración que se requiera dentro de la etapa de obtención de licencias y la construcción.

Todos los planos que hagan parte de los diferentes estudios se deberán entregarse como se indica a continuación:

- ✓ Un (1) juego de planos originales, debidamente firmados.
- ✓ Un (1) juego de copias de planos debidamente firmados.
- ✓ Archivos digitales de todos los planos y detalles entregados, en formato DWG (AutoCAD editable).

5.3.3.1 ENTREGA DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:

El levantamiento topográfico debe estar amarrado a coordenadas IGAC, se deben entregar además de los planos impresos y en medio digital, las carteras de campo y demás información necesaria para la lectura e interpretación de los planos.

5.3.3.2 ENTREGA LEVANTAMIENTO Y DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS:

Planos de levantamiento y diseños arquitectónicos, generales y detallados, necesarios para la restauración de la casona, se deben contemplar los materiales necesarios sus acabados y especificaciones, secciones, medidas y demás acotaciones necesarias para realizar su ejecución.

Debe cumplir las determinaciones previas realizadas por la supervisión del contrato en cada una de las entregas parciales y en la definitiva.

5.3.3.3 ENTREGA DE RESEÑA HISTÓRICA:

El documento de la reseña histórica, debe entregarse en forma impresa y digital, atendiendo a los aspectos citados anteriormente, y demás requerimientos que haga la entidad encargada de dar la aprobación correspondiente al proyecto de restauración integral, fundamentados en fuentes confiables y verificables.

5.3.3.4 ENTREGA ESTUDIO DE SUELOS:

Se debe entregar el informe correspondiente al estudio de suelos, teniendo en cuenta lo estipulado en el Título H de la NSR-10, donde se localicen los sondeos realizados, los perfiles estratigráficos, la caracterización mecánica del suelo, resultados de los ensayos de laboratorio, capacidad admisible del suelo, recomendaciones para el diseño de

reforzamiento estructural y los procedimientos e instrucciones a tener en cuenta en el momento de la ejecución de las intervenciones que se requieran.

5.3.3.5 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ESTRUCTURAL:

Plano de planta y detalles de los elementos estructurales y no estructurales, despieces (en los casos que aplique), de elementos en concreto reforzado, de madera y/o metálicas, junto con las especificaciones necesarias en cada caso. Se deben entregar las memorias de cálculo en los casos que aplique, de acuerdo con lo estipulado en la NSR-10, Capítulos A, B, C, F, G y demás que apliquen; además:

- ✓ Diseño, planos y detalles de elementos no estructurales (Cap. A.9-NSR-10).
- ✓ Cuadro resumen de cantidades de obra.
- ✓ Listas de acero y figuración para elementos de concreto reforzado y despiece de elementos.
- ✓ Lista de elementos en madera requeridos para la construcción, indicando dimensiones (ancho, lago, altura, diámetro, etc.), especificaciones técnicas que apliquen en cada caso.
- ✓ Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultantes de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.
- ✓ Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos.
- ✓ Carta de responsabilidad del Diseñador y Matricula profesional.

5.3.3.6 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN ELÉCTRICA:

Diseño de redes y/o circuitos eléctricos de alumbrado y fuerza, planos y detalles (en los casos que aplique), ductos y cableado indicando diámetros y calibres, diagramas unifilares, cuadros de carga y toda la información necesaria y requerida para la posterior ejecución de las obras.

- ✓ Planta general de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
- ✓ Diagramas y tablas de cableados, especificando calibre de conductores, códigos y demás información necesaria para la ejecución del proyecto.
- ✓ Se deberá entregar las memorias y cálculos, indicando los criterios, normas y metodología seguida.
- ✓ Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos de construcción.
- ✓ Cuadro de cantidades de obra.

5.3.3.7 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN HIDRÁULICA, SANITARIA Y DE AGUAS LLUVIA:

Se deben entregar las memorias de cálculo de acuerdo con la normativa vigente, plano de planta y detalles constructivos, isometrías, cuadros de especificaciones y toda la información necesaria para la ejecución del proyecto.

5.3.3.8 ENTREGA DE LA INFORMACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

- ✓ Formulación resumen de cantidades de obra, perfectamente coordinados en su descripción y alcance con las especificaciones técnicas.
- ✓ Memorias de la determinación de las cantidades de obra de acuerdo a los diferentes Capítulos.
- ✓ Presupuesto de obra, de acuerdo con los precios vigentes en la Universidad, con sus respectivos análisis de precios unitarios (APU). Los análisis de precios unitarios (APU) y presupuestos de obra deberán ser entregadas en original y una copia (1) copia y en archivo magnético Excel (editable).
- ✓ Especificaciones técnicas de construcción, las cuales deben ser entregadas en original y una (1) copia y en Archivo magnético, de acuerdo con lo establecido en el numeral IX del Alcance de la Consultoría.

5.3.3.9 ENTREGA DE LOS PROGRAMACIÓN Y CONTROL DE LA CONSTRUCCIÓN

El CONTRATISTA se debe comprometer a entregar el cronograma general para la ejecución de las actividades de la construcción, de acuerdo con las prioridades de la intervención, impreso en tamaño pliego y archivo digital.

5.3.3.10 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y PERMISOS NECESARIOS.

De acuerdo al concepto técnico – Oficio No. 20191700018012 emitido por la Oficina Asesora de Planeación de Sogamoso para dar intervenciones al área correspondiente a la casona ubicada al costado sur de la quebrada Ombachita y que hace parte del predio del Museo Arqueológico se debe adelantar, el procedimiento de autorización de intervención del BIC, de conformidad con el Artículo 2.2.6.1.1.9 del Decreto Nacional 1077 de 2015, previo al inicio del trámite de licencia de construcción ante la Curaduría Urbana, el anteproyecto deber ser presentado para su aprobación ante la Secretaria de Cultura y Patrimonio del Municipio de Sogamoso. Es importante resaltar que el parágrafo del artículo 2.2.6.1.1.9 del Decreto 1077 cita: "El anteproyecto autorizado por la entidad que hubiere efectuado la declaratoria de Bienes de Interés Cultural no podrá ser modificado en volumetría, altura, empates ni condiciones espaciales, sin previa autorización por parte de la misma entidad"

El CONTRATISTA se obliga a realizar todos los trámites para la obtención de las respectivas licencias de construcción (modalidad de remodelación o la que aplique) y las demás que se requieren para el proyecto propuesto ante la Curaduría Urbana y demás estamentos, según aplique, por ende, deberá realizar los ajustes necesarios hasta que se tenga la aprobación de la licencia. Los costos que demanden los trámites de aprobación serán cancelados por la Universidad.

5.3.4 ACOMPAÑAMIENTO DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

El contratista personalmente y a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberán prestar un acompañamiento técnico en caso de ser requerido durante el proceso de construcción de la obra, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias técnicas que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes.

5.3.5 NORMATIVIDAD A APLICAR

El contratista deberá realizar los estudios y diseños obedeciendo a procedimientos de diseño estandarizados basados en estimación de parámetros, cálculos con métodos numéricos comprobables y criterios técnicos. No se aceptarán diseños empíricos, ni aquellos que no puedan ser justificados técnicamente acordes con la normatividad técnica vigente y la normatividad vigente que aplique:

- ✓ Normativa arquitectónica NTC y demás que aplique
- ✓ Legislación ambiental Municipal y Nacional
- ✓ Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- ✓ Norma NSR – 10 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes (Decreto 2525 de 2010) y Ley 400 de 1997.
- ✓ Normas NTC, AIS; ACI, ATC, FEMA que apliquen.
- ✓ El Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050.
- ✓ Los Reglamentos Técnicos de Instalaciones Eléctricas RETIE, Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, expedidas por el Ministerio de Minas y Energía.
- ✓ Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- ✓ Todas las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.

El seguimiento de la normatividad es de estricto cumplimiento, lo cual en ningún momento, ni en ningún caso, exime al CONTRATISTA sobre la responsabilidad legal que tiene sobre la calidad de los diseños y deberá profundizar, ampliar y cubrir todos los

aspectos técnicos no contenido en ella, que en su concepto deba ser tenido en cuenta, para cumplir con el objetivo final de obtener unos estudios, diseños e ingeniería de detalle para la construcción de las obras.

5.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

5.4.1 ARQUITECTO DISEÑADOR: Arquitecto Especialista en Restauración y/o en Patrimonio.

- i) Experiencia general de **6** años, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ii) Experiencia específica en máximo **TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como responsable en **CONSULTORÍAS DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE RESTAURACION DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES**. Cuya área mínima certificada sea de **400 m²** y dentro de las cuales se encuentren las siguientes actividades: diseños de paisajismo.

5.4.2 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en estructuras.

- i) Experiencia general de **5** años, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ii) Experiencia específica en máximo **TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como responsable en **CONSULTORÍAS DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE RESTAURACION DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES O VULNERABILIDAD SISMICA Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL**. Cuya área mínima certificada sea de **400 m²**.

5.4.3 ESPECIALISTA ELÉCTRICO: Ingeniero electricista o eléctrico o electromecánico con especialización.

- i) Experiencia general de **5** años, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ii) Experiencia específica en máximo **TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como responsable de los **DISEÑOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE EDIFICACIONES**. Cuya área mínima certificada sea de **400 m²**.

5.4.4 ESPECIALISTA HIDRAULICO: Ingeniero sanitario o eléctrico civil con estudios de posgrado en hidráulica o recursos hídricos.

- i) Experiencia general de **5** años, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- ii) Experiencia específica en máximo **TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como responsable de **DISEÑOS HIDRO-SANITARIOS DE EDIFICACIONES**. Cuya área mínima certificada sea de **400 m²**.

5.5 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL MONEDA CORRIENTE (\$291.550.000)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2537 de fecha 25 de junio de 2019.

Suma que se cancelara de la siguiente manera: **a).** Un 30% del valor total del contrato a la entrega de levantamientos topográfico y electrónico, estudio de suelos y evaluación diagnóstica. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales. **b).** Un 40% del valor total del contrato cuando se radique el proyecto en curaduría urbana. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales. Y el saldo final del 30 % a la entrega de los estudios y diseños complementarios, presupuesto de obra, APU, especificaciones técnicas de construcción, licencia de construcción y demás licencias y permisos que apliquen. Debidamente certificadas por el supervisor del contrato a través de recibo a satisfacción y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales.

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** estimado en el párrafo anterior así como de **cada uno de los ítems individuales (ANEXO. No. 8)** establecidos en el presupuesto oficial publicado.

5.6. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

| CLASE DE RIESGO | TIPIFICACIÓN | ASIGNACIÓN | |
|-----------------|---|------------|-------------|
| | | ENTIDAD | CONTRATISTA |
| PREVISIBLE | No suscripción del Contrato en Término | 0% | 100% |
| PREVISIBLE | Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato | 0% | 100% |
| PREVISIBLE | Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales | 0% | 100% |
| PREVISIBLE | Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones | 0% | 100% |

5.7. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

5.7.1. Póliza de seriedad de la oferta. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.

5.7.2. Cumplimiento. Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

5.7.3. Salarios y Prestaciones Sociales. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.

5.7.4. De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros, equivalente a 200 SMLMV (Decreto 1082 de 2015) por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

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 Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

5.8. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, **incluyendo IVA** (Debe establecer claramente el Régimen Tributario al que pertenece el proponente) y además los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar, la constitución de las garantías y los fletes o cualquier otro costo que pueda incrementar su valor, según requerimiento del supervisor del contrato y sin costo a la Universidad.

Si su oferta tiene descuento deben establecer el porcentaje y tiempo de validez de los mismos, así como definir el tiempo de garantía de los mismos.

5.9. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS: El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

5.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio

Administrativo de la Sede Central Tunja), **POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) **O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- Debe estar debidamente foliada "**desde la primera hoja hasta la última**".
- Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado FOLIADO DESDE LA PRIMERA HOJA, DEBIDAMENTE FIRMADO Y LA PROPUESTA ECONÓMICA ADEMÁS EN MEDIO MAGNÉTICO (FORMATO EXCEL EDITABLE). (Si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PRIVADA No ____ DE 2019

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO o EMAIL.

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

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.

- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- El oferente deberá especificar claramente en la propuesta, cual es la experiencia que pretende certificar como requisito habilitante y la experiencia específica que otorga puntaje.

5.11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA: La oferta económica debe realizarse teniendo en cuenta los anteriores requerimientos, y deberá acompañarse de los siguientes documentos, so-pena de rechazo de la misma sin perjuicio de la subsanabilidad que corresponda:

5.11.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:
Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

| TIPO | CONDICIONES | DOCUMENTOS REQUERIDOS |
|----------|--|---|
| Jurídico | OFERTA FIRMADA POR EL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL | <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la oferta. ORIGINAL debidamente firmado por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del ANEXO No. 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el compromiso anticorrupción (ANEXO No. 9) |
| Jurídico | CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LA CÁMARA DE COMERCIO | <p>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. El certificado debe encontrarse en firme.</p> <p>(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).</p> |
| Jurídico | CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL | <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso. El certificado debe encontrarse en firme.</p> <p>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.</p> <p>(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> |
| Jurídico | ESTAR A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE | <p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación ORIGINAL expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos</p> |

**PAGOS
PARAFISCALES,
APORTES A
CAJAS DE
COMPENSACIÓN,
SALUD Y
PENSIONES.**

profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del **ANEXO No. 2** de la presente Invitación.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar en documento **ORIGINAL**, 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

El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:

- www.policia.gov.co
- www.contraloriagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co

En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.

No encontrarse reportados en el boletín de responsables de

Jurídico

**EL BOLETÍN DE
RESPONSABLES
FISCALES DE LA
CONTRALORÍA,
LOS
ANTECEDENTES
JUDICIALES Y
LOS
ANTECEDENTES
DISCIPLINARIOS
DEL
PROPONENTE Y
DE SU
REPRESENTANTE
LEGAL**

| | | |
|----------|--|--|
| | | la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica. |
| Jurídico | ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO | Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado A MAYO DE 2019 , expedido por la DIAN. |
| Jurídico | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO. | El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido. Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal. |
| Jurídico | DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. | <p>ACTA DE ACUERDO ORIGINAL. En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal). Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será "EXPRESAMENTE" el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato. Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más. Nombre del representante del Consorcio 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 Consorcio 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.
- **"Manifestación expresa"** 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.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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.

El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la

ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.

f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

Jurídico **CONTAR CON DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.**

El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido. Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.

Jurídico **DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.

Jurídico

**PÓLIZA DE
SERIEDAD DE LA
OFERTA**

La Póliza de seriedad de la oferta 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 y hasta la fecha señalada para la adjudicación 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.

Notas:

- *En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*
- *Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

La Universidad **NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES**. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse o realizar una UNION TEMPORAL, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.11.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

A). Original O Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

| |
|--|
| Código: UNSPSC 811015 00 |
| Clase: INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **a corte de 31 de diciembre de 2018 o información posterior a ésta.** En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria** de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes. Y CADA UNO de los integrantes debe contar con al menos uno de los códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes.

Nota 1: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

Nota 2: En el caso que el RUP supere los 10 folios hábiles, el proponente PODRÁ allegarlo en medio magnético ALLEGANDO EN FISICO los folios que evidencien la siguiente información: Fecha de expedición, información financiera, código UNSPSC y sanciones.

5.11.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.11.3.1. Propuesta Económica: La propuesta no puede ser superior a **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL MONEDA CORRIENTE (\$291.550.000)**. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato ANEXO No. 3, **EN MEDIO MAGNÉTICO (FORMATO EXCEL) Y FÍSICO**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica como se solicita, es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el Cuadro de Cantidades (**Anexo 3**), correspondiente de la Presente Invitación, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el valor correspondiente incluido en el presupuesto oficial. El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El valor de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial, los valores se compararán en pesos exactos, para lo cual se utilizará la fórmula incluida en Excel así: Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 0.90,0) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 1.00,0). El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación; por lo anterior, el proponente

favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

5.11.4. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

Para la acreditación de la experiencia que se solicita, el proponente debe presentar máximo **tres (3)** copias de contratos debidamente legalizados junto con sus actas de recibo final o actas de liquidación, de contratos cuyo objeto coincida con el de la presente INVITACIÓN, la experiencia aportada debe ser en obras públicas o privadas, los contratos deben haber sido celebrados a partir del año 2012 y que sumados tengan un valor superior o igual al presupuesto oficial de la presente INVITACIÓN. Actas o copias de contratos que sumados estén por debajo del valor del presupuesto oficial, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia solicitada.

A continuación, se presenta la información que deberá anexarse para que las certificaciones sean tenidas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia:

Actas de recibo final o Actas de Liquidación de Contratos y copia de Contratos en cuyo objeto coincida con el de la presente INVITACIÓN.

A partir de los documentos soportes del Formulario de Experiencia General y Específica (Anexo 4) se evaluarán las Actas y Copias de Contratos de máximo tres (3) contratos de consultoría realizados con entidad pública o privada celebrados desde el **2012**, cuyo objeto coincida con el de la presente INVITACIÓN, que la suma de los tres (3) tengan un total de área ejecutada igual o superior a **400 m²**.

Cuando el nombre del objeto del contrato no incluya explícitamente lo mencionado anteriormente, se analizará cada una de las actividades ejecutadas bien sea en el Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o Copia del Contrato, para determinar si son similares a lo solicitado dentro de la presente invitación y si se tiene en cuenta como soporte.

Si los Contratos corresponden a trabajos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor facturado por concepto de trabajo ejecutado a considerar será igual al valor total facturado del trabajo, multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para tal efecto se debe adjuntar copia del documento consorcial que respalde los porcentajes de participación.

Las actas deberán estar debidamente firmadas por el contratista e interventor del contrato y/o el representante legal del contratante. En caso de no estar alguna de las dos firmas o las dos, no se tendrá en cuenta el acta. Las actas y copias de contratos deben ser legibles y visibles para su revisión.

No se tendrán en cuenta actas producto de subcontratos con el contratista directo de la consultoría, ni auto certificaciones, ni certificación de estudios y/o diseños propios.

Los soportes de la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Numero de Contrato
- Objeto del Contrato
- Área Diseñada
- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Valor del Contrato
- Plazo de ejecución

El proponente deberá **TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista, ni auto certificaciones.
- Para efectos de la ventana de validación se tendrá en cuenta la fecha de liquidación del contrato.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO NO. 4).
- El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.**
- Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse (30 días o menos), deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.
- El ANEXO NO. 04 debe ser diligenciado por las personas naturales o jurídicas para determinar la admisibilidad o no de la experiencia del proponente.

5.11.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

| TIPO | CONDICIONES | DOCUMENTOS REQUERIDOS |
|------------------------------|---|---|
| Sistema Integrado de Gestión | Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental | De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N° 10. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato P-DS-P20-F01: Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento P-DS-P20: Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad, para la legalización y posterior ejecución de las actividades objeto de un contrato, en cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y la normatividad legal que en materia de riesgos laborales les aplique.</p> <p>Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. (En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES.</p> |
|--|--|--|

5.12. FORMA DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y Requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, se realizará por parte de la Dirección Jurídica, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* se realizará por parte del Departamento de Contratación; la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas), Experiencia general, el estudio de factores de Ponderación y experiencia específica, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación y los documentos SIG por parte del grupo SIG. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

| REQUISITOS HABILITANTES | |
|-----------------------------|------------------------|
| CAPACIDAD JURIDICA | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE |
| CAPACIDAD FINANCIERA | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE |
| DOCUMENTOS SIG | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE |
| DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE |
| EXPERIENCIA (General) | ADMISIBLE/NO ADMISIBLE |
| FACTORES DE PONDERACIÓN | |
| EXPERIENCIA ESPECIFICA | 50 PUNTOS |
| PROPUESTA ECONÓMICA | 50 PUNTOS |
| TOTAL ESTUDIO | 100 PUNTOS |

5.12.1 CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): 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 sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.12.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP (Clasificación UNSPSC), y cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera.

Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

A). Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

| | |
|---------------------|--------------|
| MENOR O IGUAL A 1.5 | No admisible |
| MAYOR DE 1.5 | Admisible |

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5., así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

B). Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos)*100

| | |
|--------------------|--------------|
| MAYOR DE 40 % | No admisible |
| MENOR O IGUAL 40 % | Admisible |

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 40%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 40%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

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 |

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

| | |
|--|------------------|
| MENOR O IGUAL A 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL | No admisible |
| MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL | Admisible |

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

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

5.12.3. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE) Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. **VER ANEXO No. 10.**

5.12.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numerales 4, 5.3, 5.4 y 5.11.3 de los presentes requerimientos y anexos 3 y 8

5.12.5. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará la acreditación de Experiencia solicitada en el numeral 5.11.4 y 5.4. Experiencia del oferente y del personal propuesto. (Anexo 4 y 5)

5.12.6. FACTORES PONDERANTES: La evaluación de la documentación presentada por el OFERENTE y que hace parte de este factor otorgan puntaje, por tanto, ninguno de los documentos requeridos, son objeto de subsanación.

La propuesta se evaluará de la siguiente manera: el puntaje total será de **100** puntos distribuidos así:

- a) 50 Puntos por Concepto de Experiencia.
- b) 50 Puntos por Concepto de Precio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se asignarán **50** puntos al proponente que certifique mediante **CONTRATOS ADICIONALES** a los solicitados en el numeral 5.11.4. **EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)**, la mayor cantidad de metros cuadrados en **CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE RESTAURACION DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES**, las cuales contemplen como mínimo las siguientes actividades:

- i) Diseños Arquitectónicos.
- ii) Diseño Estructural.
- iii) Diseño Eléctrico.
- iv) Presupuesto de Obra.

Para acreditar la experiencia adicional, el proponente debe presentar máximo **tres (3)** copias de contratos debidamente legalizados junto con sus actas de liquidación y/o actas de recibo final, con fecha anterior al cierre de la presente INVITACIÓN, cuyo objeto coincida con el de la presente INVITACIÓN, la experiencia aportada debe ser en obras públicas y/o privadas, los contratos deben haber sido celebrados a partir del año **2012**.

Los soportes de la experiencia adicional deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Numero de Contrato
- Objeto del Contrato
- Área Diseñada
- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Valor del Contrato
- Plazo de ejecución

El proponente deberá **TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista, ni auto certificaciones.
- Para efectos de la ventana de validación se tendrá en cuenta la fecha de liquidación del contrato.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO NO. 4).
- **El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.**
- Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse (30 días o menos), deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

A los demás se les aplicará la siguiente fórmula para determinar el puntaje que les corresponde:

$$(M2 \text{ Experiencia Proponente} * 50) / (\text{Mayor } M2 \text{ Experiencia})$$

PROPUESTA ECONOMICA

Se asignarán **50** puntos al proponente que ofrezca un menor valor en su propuesta (antes del IVA), y que dé cumplimiento a lo estipulado el presente pliego de condiciones.

$$(\text{Menor Valor Propuesta} * 50) / (\text{Valor Propuesta})$$

Una vez revisados los documentos soportes de la experiencia y la evaluación de la propuesta, se procederá a elaborar el cuadro resumen de puntajes, sumado los valores para cada uno de los Proponentes, con lo cual se obtiene un ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ordenado de mayor a menor.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

En los casos relacionados a continuación las propuestas se descartarán y no serán objeto de subsanación ni evaluación:

- 1) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma invitación.
- 2) Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- 3) Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.

4) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

Las propuestas **incurren en causal de rechazo** en los siguientes casos:

1) La propuesta en su totalidad debe presentarse en medio físico y magnético. Los archivos correspondientes deben ser compatibles con sistema Microsoft (Word, Excel), los documentos escaneados deben presentarse en archivos pdf. (en cada sobre debe anexarse el CD con la información correspondiente).

2) 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.

3) 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.

4) Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Financieros requeridos dentro del tiempo de subsanación.

5) Cuando no se presenten documentos Técnicos Mínimos, la totalidad de los APU debidamente diligenciados, anexo 4 certificaciones de experiencia con el cumplimiento de los requisitos establecidos, programa de ejecución de actividades, plan de inversión del anticipo, dentro del tiempo de subsanación.

6) Cuando la propuesta presente en el anexo No. 3 o en los APU, cambios en las unidades de medida, cantidades o la descripción de la actividad.

7) Cuando el valor del costo directo de uno cualquiera de los precios unitarios propuestos sea inferior al 90% o superior al 100% del valor correspondiente en el presupuesto oficial.

8) Cuando no cumpla con la experiencia general exigida o no se presente adecuadamente los documentos que la acrediten en concordancia con los pliegos de condiciones.

9) Cuando altere o no oferte la totalidad de los ítems del anexo 8.

10) Cuando los documentos no se encuentren suscritos según corresponda y así se haya indicado.

11) Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificarla, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre

y cuando no implique violación del contenido esencial de ella y en igualdad de condiciones para todos los participantes.

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

7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total definitivo, se dará aplicación a lo siguiente:

Para obtener el desempate, cuando dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje total tomando el número entero y dos decimales, en este caso se procederá de la siguiente manera, teniendo en cuenta la documentación presentada para esta invitación, se dará el mayor puntaje al proponente que:

- 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 certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).

Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional).

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que "cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré".

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, para la certificación expedida por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o en la verificación que haga la UPTC, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mi pyme, se preferirá a la Mi pyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- 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.

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

- i) El sorteo se resolverá mediante balotas.
- ii) Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que esta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostraran a los asistentes a la audiencia.
- iii) Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

8. DECLARATORIO 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 23 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.

9. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, la supervisión del presente contrato se encuentra en cabeza del DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL de LA UNIVERSIDAD, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES 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.

11. INDEMINIDAD.

El PROPONENETE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Pública, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD

libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12. UTILIZACION DE MECANISMOS DE SOLUCION 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 Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ

RECTOR- ORDENADOR DEL GASTO

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

VoBo. Dr. RICARDO BERNAL /Director Jurídico

VoBo. Dr. JESÚS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON /Jefe Departamento Contratación

Revisó: Dr. JAVIER CAMACHO /Asesor Dirección Jurídica

Elaboró: YUDY ROJAS/ Dirección Jurídica

Elaboró: LEIDY SANCHEZ /Departamento Contratación

ANEXO No. 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, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.

- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

**EL SUSCRITO PROPONENTE, 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.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo
(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de.....a los..... (...),
del mes de.....del presente año dos mil dieciocho (2019).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN
TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre Revisor Fiscal (si aplica)

C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.



ANEXO No. 3
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR PARCIAL |
|---------------------------------|---|--------|-------|----------------|---------------|
| 1 | Levantamiento topográfico y general arquitectónico, reseña histórica, diagnóstico de patologías de la construcción, diagnóstico estructural, análisis del sistema constructivo y materiales (exploraciones), estudio de suelos, estudio fitosanitario, estudio detallado de la construcción existente (muros, puertas, ventanas, entrepiso, cubiertas, etc.), formulación de la propuesta de restauración del inmueble, el cual debe tener: diseño arquitectónico, de reforzamiento estructural, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, memorias de cálculo, presupuesto de obra, programa de ejecución de actividades, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas de las actividades a realizar, memoria de cálculo de las cantidades de obra. Trámites en las entidades correspondientes, para la consecución de las respectivas licencias: planeación municipal y empresas de servicios públicos. | UN | 1,00 | | |
| COSTO DIRECTO OBRA CIVIL | | | | | |
| IVA SOBRE LA UTILIDAD | | | | | |
| VALOR TOTAL OBRA CIVIL | | | | | |

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 4 **FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.**

Para efectos de la verificación de la experiencia general del proponente se debe allegar certificación de obra y/o actas de liquidación de obra con el fin de verificar las actividades y el valor de las obras ejecutadas.

Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de terminación del contrato.

| | |
|--|--|
| Razón social o nombre de la empresa contratante | |
| Numero de Contrato | |
| Objeto | |
| Valor final de la obra en pesos | |
| Valor final de la obra en SMMLV | |
| Fecha de inicio | |
| Fecha de liquidación | |
| Tiempo de ejecución (días) | |
| Área construida | |
| % de participación. | |

PROPONENTE: _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente debe diligenciar la información requerida en el siguiente cuadro por cada profesional propuesto:

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre del Profesional | |
| Título. | |
| Posgrado. | |
| Fecha Matricula Profesional | |

| EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO | |
|---|--|
| Razón social o nombre de la empresa contratante | |
| Numero de Contrato | |
| Objeto | |
| Valor final de la obra en pesos | |
| Valor final de la obra en SMMLV | |
| Fecha de inicio | |
| Fecha de liquidación | |
| Tiempo de ejecución (días) | |
| % de participación. | |
| Área construida (m2) | |
| Área diseñada | |
| Cargo desempeñado | |

Total Experiencia General ____ años.

Nota: Durante la ejecución del contrato, el personal propuesto en el presente anexo no podrá ser remplazado sin la aprobación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y debe ser por personas con iguales o mejores calidades que las inicialmente propuestas.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma de la persona natural y/o del representante legal del proponente y/o del representante del consorcio o unión temporal.

PROPONENTE: _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 6
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Privada _____,
certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____
ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: _____
Número de empleados: _____
Activo total: _____ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO No. 7

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 Privada No. _____ De 2019, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

NOTA: EN CASO DE NO PRESENTAR EL PROPONENTE EL PRESENTE ANEXO, LA UNIVERSIDAD NO VERIFICARÁ EL CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, POR LO TANTO, SE DECLARARÁ NO ADMISIBLE LA PROPUESTA DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.

ANEXO No. 8 PRESUPUESTO OFICIAL

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANT. | VALOR UNITARIO | VALOR PARCIAL |
|--------------------------|--|--------|-------|-------------------|------------------|
| 1 | Levantamiento topográfico y general arquitectónico, reseña histórica, diagnóstico de patologías de la construcción, diagnóstico estructural, análisis del sistema constructivo y materiales (exploraciones), estudio de suelos, estudio fitosanitario, estudio detallado de la construcción existente (muros, puertas, ventanas, entrepiso, cubiertas, etc.), formulación de la propuesta de restauración del inmueble, el cual debe tener: diseño arquitectónico, de reforzamiento estructural, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, memorias de cálculo, presupuesto de obra, programa de ejecución de actividades, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas de las actividades a realizar, memoria de cálculo de las cantidades de obra. Trámites en las entidades correspondientes, para la consecución de las respectivas licencias: planeación municipal y empresas de servicios públicos. | UN | 1,00 | \$ 245.000.000,00 | \$245.000.000,00 |
| COSTO DIRECTO OBRA CIVIL | | | | | \$245.000.000,00 |
| IVA SOBRE LA UTILIDAD | | | | 19% | \$46.550.000,00 |
| VALOR TOTAL OBRA CIVIL | | | | | \$291.550.000,00 |

ANEXO No. 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:.....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de... Del año...

Proponente: _____

Representante legal del proponente: _____


Dirección: _____ **tel.** _____

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

ANEXO No. 10
MATRIZ SIG- POR CONFIRMAR POR

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|---|
| MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO: GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL. | | | |  |
| Código: P-DS-P20-F01 | Versión: 4 | Página: 1 de 10 | | |
| NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato: | | | | |
| TIPO DE CONTRATISTA | | RIESGO ALTO | RESPONSABLE DE LA REVISIÓN | |
| REQUISITOS | | OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO | | |
| REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES | | | | |
| REQUISITOS HABILITANTES ANTES | Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. | 1 | SIG | |
| | Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras. | 1 | SIG | |
| | Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas y/o tareas críticas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 1409/2012 | 1 | SIG | |
| | Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, firmada por el encargado del SG-SST con licencia vigente. | 1 | SIG | |
| | Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) | 1 | SIG | |
| REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO | | | | |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|
| INICIO DEL CONTRATO | Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar. | 1 | Supervisor del contrato/Co passt/SIG |
| | Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01 | 1 | Supervisor del contrato/Co passt/SIG |
| | Listado con el nombre e identificación de los trabajadores a desarrollar la actividad objeto del contrato. | 1 | Supervisor del contrato/Co passt/SIG |
| | Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores | 1 | Supervisor del contrato |
| | Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores. | 1 | Supervisor del contrato |
| | Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar. | 1 | SIG |
| | Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento. | 1 | Supervisor del contrato |
| REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO | | | |
| EJECUCION DEL CONTRATO | Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 | 1 | Supervisor del contrato/SIG |
| | Ficha de seguridad de los productos químicos. | 1 | Supervisor del contrato/SIG |

ANEXO No. 11
REGISTRO FOTOGRAFICO PRELIMINAR

