



CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No. 033 DE 2019

"ORGANIZACIÓN DE 468 TALLERES EN 78 MUNICIPIOS, CON DESTINO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 DEPARTAMENTO BOYACÁ-UPTC "APOYAR PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS"



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, VEINTISEIS (26) DE JULIO DE 2019**

INVITACIÓN PRIVADA No. 033 DE 2019
"ORGANIZACIÓN DE 468 TALLERES EN 78 MUNICIPIOS, CON DESTINO AL CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 DEPARTAMENTO BOYACÁ-UPTC "APOYAR
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE
ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS"

CRONOGRAMA

Invitaciones a Proponer	Viernes veintiséis (26) de Julio de 2019. Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Lunes veintinueve (29) de julio de 2019, hasta las 3:00 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 firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Martes treinta (30) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Entrega de Propuestas y Apertura	Jueves primero (01) de agosto de 2019, hasta las 3:00 p.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación de las propuestas	Viernes dos (02) de agosto de 2019. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Lunes cinco (05) de agosto de 2019, hasta 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. Traslado del informe de evaluación. Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Lunes cinco (05) de agosto de 2019, hasta 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 Subsanación de documentos	Martes seis (06) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Informe final de evaluación	Martes seis (06) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Martes seis (06) de agosto 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 registrará 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. 033 DE 2019

"ORGANIZACIÓN DE 468 TALLERES EN 78 MUNICIPIOS, CON DESTINO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 DEPARTAMENTO BOYACÁ-UPTC "APOYAR PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS"

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:** "ORGANIZACIÓN DE 468 TALLERES EN 78 MUNICIPIOS CON DESTINO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 DEPARTAMENTO BOYACÁ-UPTC "APOYAR PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE ENCADENAMIENTOS AGROPECUARIOS"
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) días calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
CONTRATAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE 468 TALLERES ESPECIALIZADOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 celebrado entre el DEPARTAMENTO DE BOYACA y la UPTC.	UNIDAD	1

CONDICIONES GENERALES:

- A) El proponente deberá garantizar y apoyar con la disposición ágil y oportuna de los recursos requeridos para ejecutar la actividad.
- B) Disponer de una persona que acompañe y oriente la ágil ejecución de los recursos.
- C) Entregar informes semanales de la ejecución de los recursos.

4.1 CONDICIONES TECNICAS (HABILITANTE)

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. El futuro contratista deberá disponer del personal y organización para el desarrollo de 468 talleres especializados a realizarse en los siguientes 78 municipios: Almeida,

Aquitania, Arcabuco, Belén, Berbeo, Betéitiva, Boavita, Boyacá, Campohermoso, Chiquinquirá, Chiscas, Chita, Chitaraque, Ciénega, Combita, Coper, Corrales, Covarachía, Cubará, Cucaita, Duitama, El cocuy, Firavitoba, Gachantivá, Guateque, Guicán, Jenesano, La Capilla, La Uvita, Labranzagrande, Maripi, Miraflores, Moniquirá, Motavita, Muzo, Nobsa, Nuevo Colón, Otanche, Paipa, Panqueba, Paya, Paz de Río, Pisba, Quípama, Ráquira, Rondón, Saboya, Sachica, Samacá, San Eduardo, San Jose de Pare, San Luis Gaceno, San Miguel de Sema, Santa Rosa de Viterbo, Sativanorte, Siachoque, Soata, Socha, Socotá, Sogamoso, Sora, Soracá, Sotaquirá, Sutamarchán, Tasco, Tenza, Tibaná, Tibasosa, Tinjaca, Tipacoque, Tópaga, Tota, Turmequé, Tuta, Úmbita, Ventaquemada, Villa de Leyva, Zetaquirá. (Los talleres podrán realizarse en sector veredal o en el casco urbano).

2. Deberá contar con el material de papelería, requerido por la coordinación del convenio, en el desarrollo de los talleres especializados. Se resalta que mínimo se requerirá por municipio: 2 Resmas de papel tamaño carta, 1 Caja de Marcadores x 12 unidades punta gruesa, 20 Pliegos de papel periódico, 1 Caja de Lapiceros negro x 12 unidades y 2 Rollos de Cinta Enmascarar 50 mm x 40 Metros.
3. Dentro del servicio de logística, el futuro contratista deberá ofrecer en el lugar de cada evento, máximo 100 refrigerios los cuales deben estar compuestos por: líquido caliente o frío x 200 ml, y sólido entre 50 y 100 gr, con el fin de ser entregados a los asistentes de los talleres especializados.
4. El futuro contratista asumirá el transporte de su personal y material que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
5. El futuro contratista deberá prestar sus servicios en los 78 municipios: Almeida, Aquitania, Arcabuco, Belén, Berbeo, Betéitiva, Boavita, Boyacá, Campohermoso, Chiquinquirá, Chiscas, Chita, Chitaraque, Ciénega, Combita, Coper, Corrales, Covarachía, Cubará, Cucaita, Duitama, El cocuy, Firavitoba, Gachantivá, Guateque, Guicán, Jenesano, La Capilla, La Uvita, Labranzagrande, Maripi, Miraflores, Moniquirá, Motavita, Muzo, Nobsa, Nuevo Colón, Otanche, Paipa, Panqueba, Paya, Paz de Río, Pisba, Quípama, Ráquira, Rondón, Saboya, Sachica, Samacá, San Eduardo, San Jose de Pare, San Luis Gaceno, San Miguel de Sema, Santa Rosa de Viterbo, Sativanorte, Siachoque, Soata, Socha, Socotá, Sogamoso, Sora, Soracá, Sotaquirá, Sutamarchán, Tasco, Tenza, Tibaná, Tibasosa, Tinjaca, Tipacoque, Tópaga, Tota, Turmequé, Tuta, Úmbita, Ventaquemada, Villa de Leyva, Zetaquirá. Conforme cronograma acordado con el supervisor del contrato.
6. Se informa que el contratista no deberá asumir el costo del lugar y/o auditorio donde se desarrollará el taller, por cuanto es un aspecto asumido por los beneficiarios del proyecto.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **LA UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES Y DE LA MISMA MANERA ADJUDICARÁ SEGÚN LA EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.**



Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos con dos decimales de ser el caso, según anexo No. 4. **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 pudieran 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.

En todo caso deberá presentar el anexo relacionado con la discriminación del valor unitario por vehículo. Con la anterior descripción Técnica, se calificará cada oferta como ADMISIBLE / NO ADMISIBLE en cuanto a requisitos Técnicos Mínimos.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato en mención tendrá una duración que contará **DESDE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA TRECE (13) DE OCTUBRE DE 2019, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones 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 DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio, 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.
- c) **Garantizar la calidad del o los servicios suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación privada.**
- d) Los servicios objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.

- e) 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).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de las multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3 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 **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS Moneda legal (\$333'468.348)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal de 2849 del 12 de Julio de 2019.

Los pagos del presente contrato se realizarán mediante **ACTAS PARCIALES MENSUALES**, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

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.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el Servicio suministrado no sea de buena calidad	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- ❖ **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.
- ❖ **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.
- ❖ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- ❖ **Calidad del servicio suministrado.** Equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo.

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.

5.6. 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, (se aclara que el contrato a celebrar corresponde a servicios profesionales) 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.

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

5.8. 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 (Ubicada 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 con centavos, 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 (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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
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.
- ✚ En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos con centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- ✚ 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.

5.9. 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:

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

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> <p>Suscribir el compromiso anticorrupción (ANEXO No. 7)</p>

CERTIFICADO DE



Jurídico	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. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).</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 tres meses anteriores al cierre del presente proceso. El certificado debe encontrarse en firme.</p>
Jurídico	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	<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. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p>
Jurídico	ESTAR A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE PAGOS PARAFISCALES, APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN, SALUD Y PENSIONES.	<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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Jurídico	EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA, LOS ANTECEDENTES	<p>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:</p>

**JUDICIALES Y LOS
ANTECEDENTES
DISCIPLINARIOS DEL
PROPONENTE Y DE
SU REPRESENTANTE
LEGAL**

- 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 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 , 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. De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 6 CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN de los presentes pliegos, además de:</p> <p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>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.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>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</p>

118

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

**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.

Jurídico **ACREDITACIÓN DE LA
EXISTENCIA DEL
PROPONENTE**

El proponente deberá tener tres (3) años de existencia en el mercado en la prestación de servicios. La idoneidad y capacidad del servicio los acreditará con el certificado de la Cámara de Comercio, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para los proponentes en Consorcio o Unión temporal se requiere que al menos uno de sus integrantes tenga tres (3) años de existencia en el mercado en la prestación de servicios de transporte en la modalidad Pasajeros.

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. 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.

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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 en algunos de los siguientes:

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, no se excluirá del presente proceso al proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar clasificado en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

La presente invitación se encuentra clasificada en los siguientes códigos **UNSPSC**

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
80	11	16	UNSPSC 80111600 Clase: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
81	14	16	UNSPSC 81141600 Clase: Actividades de ventas y promoción de negocios
80	14	19	UNSPSC 80141900 Clase: Exhibiciones y ferias comerciales

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará 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, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **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 UNSPC y sanciones.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

El oferente además de los requisitos contenidos dentro del numeral 4 condiciones técnicas y anexo 4, deberá cumplir con los siguientes:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	PORTAFOLIO DE SERVICIOS ACTUALIZADOS	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.
Técnico	CUMPLIMIENTO DEL ESTÁNDAR DE RECURSO HUMANO	El proponente deberá aportar Certificación ORIGINAL , expedida por el Representante legal, donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano, relacionando el personal y su perfil. El personal debe ser suficiente para cumplir con todos los requisitos y exigencias del objeto contractual, durante el tiempo de ejecución del contrato.
Técnico	Garantizar que prestará de manera simultánea los servicios	El oferente debe garantizará que prestará el servicio y realizará las actividades contenidas dentro del presente proyecto de manera simultánea en los diferentes municipios priorizados, y lo que sea requerido para el cumplimiento conforme lo ordene el supervisor del contrato, para no causar traumatismo en el cumplimiento del Convenio. El oferente y posterior contratista es el <i>único responsable</i> del cumplimiento de la programación del servicio del objeto de la presente invitación dentro del plazo y las condiciones. (El oferente deberá manifestarlo mediante carta de compromiso, suscrita por el representante legal).
Técnico	Garantizar que prestará de servicio	El oferente debe garantizará que prestará el servicio y realizará las actividades contenidas dentro del presente proyecto, contando con el material de papelería requerido por la coordinación del convenio en el desarrollo de los talleres especializados. Se resalta que mínimo se requerirá por municipio: 2 Resmas de papel tamaño carta, 1 Caja de Marcadores x 12 unidades punta gruesa, 20 Pliegos de papel periódico, 1 Caja de Lapiceros negro x 12 unidades y 2 Rollos de Cinta Enmascarar 50 mm x 40 Metros. Y deberá manifestar que ofrecerá en el lugar de cada evento, máximo 100 refrigerios conforme a las condiciones solicitadas por el Convenio con el fin de ser entregados a los asistentes de los talleres especializados. (El oferente deberá manifestarlo mediante carta de compromiso, suscrita por el representante legal)

5.9.3.1. Propuesta Económica: No puede ser superior a **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MC/TE (\$333.468.348)** 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 4, **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 numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- a.** El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- b.** Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, indicando el valor hasta dos decimales.
- c.** El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.
- d.** El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra para la ejecución del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Supervisión; 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

5.9.3.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo No. 03**. El oferente deberá allegar mínimo UNA (1) máximo TRES (3) Certificaciones de cumplimiento, o acta de recibo final o actas de liquidación, o facturas (adjuntando en cualquiera de éstos casos, también las Copias de los contratos) celebradas con Entidades públicas o privadas a partir del 1 de enero de 2014, cuyo objeto sea similar al objeto de la invitación y que sumadas arrojen un valor igual o superior al 100% del valor de la propuesta ofertada en la Presente Invitación.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo una (1) copia del contrato con su acta de recibí final o actas de liquidación o facturas

En las copias entregadas el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista, las copias deberán contener como mínimo con la siguiente información

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;

- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Calificación del servicio de buena, regular o mala.

5.9.3.3. REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

El oferente debe allegar con la presentación de la oferta:

"Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 23).

NOTA 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión aceptable, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada.

Si el oferente es seleccionado y presenta el certificado firmado por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL al momento de legalizar el contrato.

Si la certificación emitida por la ARL no coincide con la calificación emitida por la empresa el supervisor del contrato determinará un tiempo y plan de trabajo con el contratista para el cumplimiento del porcentaje adicional con el cual no se cumplió.

NOTA 2: Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores PODRÁ CUMPLIR este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada. Y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo."

5.10. 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*, la Realizará la Dirección Jurídica; la Evaluación de la *Capacidad Financiera* y de la *Experiencia general* se realizará por parte del Departamento de Contratación, la Evaluación de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión se realizará por parte del SIG Y la Evaluación de la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas), el estudio de factores de Ponderación, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. 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
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	60 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	40 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

5.10.1. 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.

5.10.2. 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), Capacidad Residual de Contratación 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 60 %	No admisible
MENOR O IGUAL 60%	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

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 60%, 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 50 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 50% 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 50% 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 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 50% 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 50% 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.

5.10.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará la acreditación de Experiencia General solicitada en el numeral 5.9.3.2.

5.10.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos y anexo 4.

5.1.0.5. REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE): Se verificará la documentación SIG establecida en el numeral 5.9.5

5.10.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

La evaluación para cada uno de los criterios (Estudio Económico) se realizará en cada oferta presentada.

5.10.5.1. EVALUACIÓN ESTUDIO ECONOMICO (60 PUNTOS)

Para calificación del precio: se tomará el valor de la oferta del proponente en su totalidad e incluido IVA según el anexo No. 04 como precio global. El factor de puntaje del proponente por precio depende de su habilitación técnica.

CRITERIOS	VALOR PUNTAJE
<p>El valor de la media Aritmética se calculará así:</p> $M = (P.O. + X1 + X2 + X3 +Xn) / (n+1)$ <p>Dónde:</p> <p>MEDIA ARITMETICA</p> <p>El valor de la media Aritmética se calculará así:</p> $MA = (PO + X1 + X2 + X3 +Xn) / (n+1)$ <p>Dónde:</p> <p>PO: Presupuesto Oficial</p> <p>MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles</p> <p>Xn = Valor de cada propuesta hábil</p> <p>n = número de propuestas hábiles</p> <p>Nota 1: LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA EN NUMEROS ENTEROS Y 2 DECIMALES. LA FÓRMULA RESPECTIVA SERÁ APLICABLE PREVIA REVISIÓN ARITMÉTICA CORRESPONDIENTE DE LA OFERTA PRESENTADA.</p> <p>Nota 2: La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 60 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.</p> <p>En aras de garantizar derecho a igualdad en la presentación de las propuestas en caso de presentarse proponentes cuyo régimen tributario sea el simplificado, para efecto único de calificación de le incrementará el valor previsto de IVA y se otorgará el respectivo puntaje.</p> <p>El valor de la propuesta no puede ser superior al presupuesto oficial, los valores deberán expresarse en pesos colombianos a precios con dos decimales, de ser el caso; por lo tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá durante la ejecución del contrato alegar desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto</p>	60

5.10.5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA (40 Puntos) (Anexo 8)

CRITERIOS	VALOR PUNTAJE
<p>Se realizará la ponderación de acuerdo al número de contratos suscritos, que el objeto sea el de <i>organización de eventos, comprobados, acompañamiento logístico para desarrollar eventos académicos o de investigación, comprobados mediante contratos y certificaciones de las entidades contratantes y certificaciones al objeto de la presente invitación de acuerdo a lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Proponente que presente tres (3) contratos liquidados y que sumadas las cuantías arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. = 40 puntos. ❖ Proponente que presente tres (3) contratos liquidados y que sumadas las cuantías arrojen una valor igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. = 30 puntos. ❖ Proponente que presente tres (3) contratos liquidados y que sumadas las cuantías arrojen una valor igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. = 20 puntos <p>Nota1: En todo caso deberá adjuntar copia de los contratos y actas de terminación liquidación o documentos de finalización.</p> <p>Nota 2: Los contratos para acreditar experiencia específica serán diferentes a los acreditados para la experiencia general habilitante.</p> <p>Nota 3: Los contratos para acreditar esta experiencia deberán estar registrados en el RUP.</p>	40 puntos

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- 6.1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en los presentes requerimientos serán rechazadas sino se realizó la subsanación.
- 6.2. Las inconsistencias presentadas en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.
- 6.3. Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.

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

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

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

7. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se dará aplicación a lo siguiente:

1. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. 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".
3. 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 Ley 361 de 1997 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. La incapacidad se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional).
4. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
5. 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 sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- ✓ Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en

perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.

- ✓ Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, 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. 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.

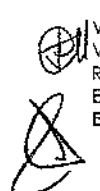
9. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor será al doctor **PABLO ANTONIO SERRANO CELY** supervisor del Convenio No. 1652 de 2019 por parte de la universidad o quien haga sus veces, 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.


OSCAR HERNÁN RAMIREZ

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 CIFUENTES /Jefe Departamento Contratación
Revisó: Dr. JAVIER CAMACHO /Asesor Dirección Jurídica
Elaboró: ALEX ROJAS/ Dirección Jurídica
Elaboró: LEIDY SANCHEZ /Departamento Contratación

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, 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 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 3

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 3A
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

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

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja,
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE 468 TALLERES ESPECIALIZADOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1652 DE 2019 celebrado entre el DEPARTAMENTO DE BOYACA y la UPTC.	UNIDAD	1			\$ 159.180,35	

CONDICIONES TECNICAS (HABILITANTE)

1. Dispondré del personal y organización para el desarrollo de 468 talleres especializados a realizarse en los siguientes 78 municipios: Almeida, Aquitania, Arcabuco, Belén, Berbeo, Betéitiva, Boavita, Boyacá, Campohermoso, Chiquinquirá, Chiscas, Chita, Chitaraque, Ciénega, Combita, Coper, Corrales, Covarachia, Cubará, Cucaita, Duitama, El cocuy, Firavitoba, Gachanivá, Guateque, Guicán, Jenesano, La Capilla, La Uvita, Labranzagrande, Maripi, Miraflores, Moniquirá, Motavita, Muzo, Nobsa, Nuevo Colón, Otanche, Paipa, Panqueba, Paya, Paz de Río, Pisba, Quipama, Ráquira, Rondón, Saboya, Sachica, Samacá, San Eduardo, San Jose de Pare, San Luis Gaceno, San Miguel de Sema, Santa Rosa de Viterbo, Sativanorte, Siachoque, Soata, Socha, Socotá, Sogamoso, Sora, Soracá, Sotaquirá, Sutamarachán, Tasco, Tenza, Tibaná, Tibasosa, Tinjaca, Tipacoque, Tópaga, Tota, Turmequé, Tuta, Úmbita, Veniaquemada, Villa de Leyva, Zetaquirá. (Los talleres podrán realizarse en sector veredal o en el casco urbano).
2. Contaré con el material de papelería requerido por la coordinación del convenio en el desarrollo de los talleres especializados. Se resalta que mínimo se requerirá por municipio: 2 Resmas de papel tamaño carta, 1 Caja de Marcadores x 12 unidades punta gruesa, 20 Pliegos de papel periódico, 1 Caja de Lapiceros negro x 12 unidades y 2 Rollos de Cinta Enmascarar 50 mm x 40 Metros.

3. Dentro del servicio de logística ofreceré en el lugar de cada evento, máximo 100 refrigerios los cuales deben estar compuestos por: liquido caliente o frío x 200 ml, y salido entre 50 y 100 gr. con el fin de ser entregados a los asistentes de los talleres especializados.
4. En mi propuesta se asumirá el transporte de su personal y material que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
5. Prestaré el servicio en los 78 municipios: Almeida, Aquitania, Arcabuco, Belén, Berbeo, Betétiva, Boavita, Boyacá, Camphemoso, Chiquinquirá, Chiscas, Chita, Chitaraque, Ciénega, Combita, Coper, Corrales, Covarachia, Cubará, Cucaita, Duitama, El cocuy, Firaviloba, Gachantivá, Guateque, Guicán, Jenesano, La Capilla, La Uvita, Labranzagrande, Maripí, Miraflores, Moniquirá, Motavita, Muzo, Nobsa, Nuevo Colón, Otanche, Paipa, Panqueba, Paya, Paz de Río, Pisba, Quípama, Ráquira, Rondón, Saboya, Sachica, Samacá, San Eduardo, San Jose de Pare, San Luis Gaceno, San Miguel de Sema, Santa Rosa de Viterbo, Salivanorte, Siachoque, Soata, Socha, Socotá, Sogamoso, Sora, Soracá, Sotaquirá, Sutamarachán, Tasco, Tenza, Tibaná, Tibasosa, Tinjaca, Tipacoque, Tópaga, Tota, Turmequé, Tuta, Umbita, Ventaquemada, Villa de Leyva, Zetaquirá. Conforme cronograma acordado con el supervisor del contrato.

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

ANEXO N° 5

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 N° 6

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 2017, 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. 7

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: _____