

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No.014 DE 2019
***“CONTRATAR RESCATE ARQUEOLOGICO DEL AREA DONDE SE
CONSTRUIRA EL EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE
INGENIERIS SEDE CENTRAL TUNJA”***



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORÍA
CÓMITE DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, 4 DE ABRIL DE 2019

Página 1 de 58

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2019

“CONTRATAR RESCATE ARQUEOLOGICO DEL AREA DONDE SE CONSTRUIRA EL EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CENTRAL TUNJA”

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Jueves cuatro (04) de abril de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Visita técnica No Obligatoria	Lunes ocho (8) de abril de 2019, a las 10:30 am. Iniciaré en la Dirección de Planeación (Quinto 5 Piso del Edificio Administrativo de la UPTC sede central Tunja).
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el martes nueve (9) de abril de 2019, antes de las 11:00 am. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Jueves once (11) de abril de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
PUBLICACIÓN PLIEGO DEFINITIVO Y APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:	Jueves once (11) de abril de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:	Hasta el viernes doce (12) de abril de 2019, antes de las 5:00 p.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo:	El día martes veintitrés (23) de abril de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
ENTREGA DE PROPUESTAS, ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.	El día jueves veinticinco (25) de abril de 2019 hasta las 10:00 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja)
Evaluación de las Propuestas	Desde el jueves veinticinco (25) al lunes veintinueve (29) de abril de 2019.
Publicación EVALUACION PRELIMINAR, RESULTADOS de evaluación REQUISITOS HABILITANTES y REQUISITOS DE PONDERACIÓN:	El día lunes veintinueve (29) de abril de 2019. En la Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS (traslado del informe de evaluación). Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Hasta el día martes treinta (30) de abril de 2019, hasta las 4:30 p.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Ubicado en el tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co . Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A OBSERVACIONES y SUBSANACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN	El día viernes tres (03) de mayo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop
EVALUACIÓN FINAL Resultados finales Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	El día viernes tres (03) de mayo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN	El día viernes tres (03) de mayo de 2019. En Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la ejecutoria del Acto de Adjudicación.
Entrega y verificación de documentos SySO y Ambiental ; Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato.

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2019
“CONTRATAR RESCATE ARQUEOLÓGICO DEL AREA DONDE SE CONSTRUIRA EL
EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE INGENIERIS SEDE CENTRAL TUNJA”

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

1. JUSTIFICACION

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2°: “*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”. Art. 209: “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la descentralización de funciones*”. Art. 69: “*Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior*”.

La UPTC ha efectuado el análisis de la necesidad y caracterizado el plan de inversiones, identificando que un elemento esencial es el mantenimiento y rehabilitación de las condiciones de la planta física de la Universidad, para asegurar su funcionalidad y cobertura hacia la comunidad Universitaria.

Teniendo en cuenta la dinámica del servicio que se presta en cumplimiento de la misión Institucional de la UPTC, y para el normal funcionamiento de los bienes físicos puestos a disposición de los servicios públicos de educación superior de esta Universidad, se hace necesario contribuir en el mantenimiento y edificación de la infraestructura de la Universidad.

2. OBJETO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para **“CONTRATAR RESCATE ARQUEOLÓGICO DEL AREA DONDE SE CONSTRUIRA EL EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE INGENIERIA SEDE CENTRAL TUNJA”**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010, Estatuto de Contratación de la Universidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La solicitud de la respectiva licencia arqueológica ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia -ICANH- para adelantar este rescate arqueológico, se fundamenta en la necesidad de rescatar los vestigios arqueológicos que puedan ser localizados durante la excavación para la construcción del Edificio de Ingeniería de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia sede Central, teniendo en cuenta que los predios de la Institución educativa son considerados de alto potencial arqueológico.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

El marco legal vigente acerca de la preservación, conservación y manejo del Patrimonio Arqueológico de la Nación, que están contempladas en la ley 163 de 1959 y su Decreto reglamentario 264 de 1963, en el artículo 72 de la Constitución Política Nacional de 1991, en la Ley General de Cultura 397 de 1997, en el Decreto 833 de 2002, en la ley 1185 de 2008, en el Decreto Reglamentario 763 de 2009, que regula el cuidado del patrimonio arqueológico por constituir bienes inalienables, inembargables e imprescriptibles de la nación colombiana.

Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de circunstancias relacionados con la los espacios físicos y la infraestructura, lo anterior teniendo en cuenta que un ambiente adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas de Plan Maestro Institucional.

4. ALCANCE Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

4.1. REALIZAR EL RESCATE ARQUEOLÓGICO DEL ÁREA DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA. UPTC SEDE CENTRAL-TUNJA”.

El área excavar es de 3850 m2. El alcance del presente contrato deberá contemplar como mínimo el cumplimiento de las obligaciones y las que generen con ocasión de la ejecución del contrato.

4.2. El Proponente deberá presentar un programa de trabajo impreso en formato pliego, tal que sea posible su evaluación de forma clara, adicionalmente debe presentarse en medio magnético editable. Este debe ser el resultado de un análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales y comenzará a regir desde la fecha del acta de inicio de la excavación; El programa deberá presentarse en semanas y por ítems o actividades, tendrá una duración máxima de **365 días calendario**. En caso de no presentarse por ítems o actividades y por días, y en los formatos solicitados, la propuesta será **RECHAZADA**. El programa forma parte íntegra del contrato que se celebre.

El cronograma de ejecución de actividades podrá realizarse en MS PROJECT o cualquier formato que libremente el proponente considere.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los Términos de Referencia y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de manera unilateral de lo establecido en los Términos de Referencia, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la UNIVERSIDAD, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

5. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación) y demás normas complementarias. La selección del contratista será mediante las modalidades de contratación dispuestas en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010:

*“(...) **Artículo 18. Modalidades de Selección.** La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa”*

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 21 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, son las directrices fijadas en el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010, éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Dicha norma expresa lo siguiente:

*“**Artículo 22. Invitación Pública.** Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea igual o superior a cuatrocientos cincuenta 450 SMLMV y hasta tres mil 3.000 SMLMV, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del Presente estatuto”.*

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS. Y Portal Secop.

6. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato, así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post-contractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia.

En 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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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:

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

En 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 Consortios 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.

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Diseños
- Estudio de mercados y/o análisis de otras convocatorias por la Institución u otras entidades

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

públicas.

- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley. Será rechazada la propuesta presentada por un oferente que se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

8. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma en la página web: www.uptc.edu.co y portal [portal Secop](http://portalSecop)

a) ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC, 3° piso Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja o en el correo electrónico contratación@uptc.edu.co**

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

- ✚ Que hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- ✚ Que hayan indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- ✚ Que hayan indicado claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal Secop.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en la que se pueda aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

b) SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá “Suspende” el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del gasto previa recomendación del Comité, “Reanudará” el Proceso de Invitación Pública, cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación. Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante Resolución Rectoral Motivada.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **771 de fecha veinte (20) de Febrero de 2019**, por un valor de **SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 768.172.370,00)M/CTE**

VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, con la anotación al final de la propuesta económica del Régimen Tributario al que pertenece el proponente; además deberá tener en cuenta los gastos, 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.

10. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SERVICIOS PROFESIONALES

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será **de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, contando desde **LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD o HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.**

11. FORMA DE PAGO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

Debido a la especificidad de las actividades a realizar contenidas en el objeto de la presente invitación, los oferentes requieren de profesionales especializados en el área y mano de obra que atienda a la metodología técnica para la excavación, sumado a que, de acuerdo al estudio de mercado, los oferentes solicitan un anticipo ya que el área a intervenir es extensa y les demanda gran inversión de recursos iniciales. Por tal razón, la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Girará al contratista un VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, a título de Anticipo, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato y suscrita el acta de inicio. El contratista a su cargo deberá constituir una “Fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable”, para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

b) Un segundo pago del VEINTE POR CIENTO 20% del valor total del contrato, una vez se haya excavado el 50% del área propuesta, previa autorización del Supervisor Designado.

c) Un tercer pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO 20% del valor total del contrato cuando se haya excavado el 100% del área propuesta, previa autorización del Supervisor Designado.

d) Un cuarto pago correspondiente al VEINTE POR CIENTO 20% del valor total del contrato, una vez se haya finalizado la fase de laboratorio, previa autorización del Supervisor designado

e) Un quinto pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del contrato cuando se haga entrega formal de la carta de aprobación expedida por el ICANH del informe de resultados de las labores realizadas.

f) Un sexto y último pago correspondiente al DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del contrato, a la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato.

NOTA 1: EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO, SE SUPEDITA A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 91 DE LA LEY 1474 DE 2011.

NOTA 2: 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 REQUISITOS 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 Y EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY 1697 DE 2013, CONFORME EL ARTÍCULO 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

12. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA EXCAVACIÓN

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de la intervención, según cronograma. La visita será de carácter NO obligatorio, y estará dirigida por los integrantes del comité técnico, quienes levantarán acta de la realización de la visita y darán respuesta a las observaciones especiales a que haya lugar.

Los proponentes, o quien avale la propuesta, podrán visitar e inspeccionar las zonas de la intervención para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la obra y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte, accesos, condiciones locales que afectan la excavación y de manera especial, las posibles fuentes de abastecimiento de los materiales necesarios para ejecutar el estudio.

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio de las obras 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.

El hecho de que los PROPONENTES decidan no asistir a la visita, 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.

13. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

a) LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA

Las propuestas deben entregarse en la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera de la UPTC - Tunja, ubicada en el Tercer (3°) Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja, 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.

Las propuestas serán entregadas personalmente por el Representante Legal o por persona debidamente autorizada para tal efecto.

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.

b) CONDICIONES GENERALES DE LA 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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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.
- ✚ La propuesta deberá entregarse **en un (1) original**, debidamente foliado y en sobre sellado, rotulado en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, debe presentarla por escrito; el rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. ____ DE 2018
OBJETO: XX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

- ✚ 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, sin 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.

c) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- ✚ Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- ✚ Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- ✚ Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- ✚ Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- ✚ Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en este pliego de condiciones.
- ✚ Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.
- ✚ Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- ✚ Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
- ✚ Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- ✚ Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- ✚ Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.
- ✚ Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la calidad de la propuesta y esta 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, sin embargo, 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 las causales mencionadas anteriormente, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

d) 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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PÚBLICA No. ____ DE 2019

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

14. ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la ley y el presente pliego.

a) PERSONA NATURAL

El proponente, además del cumplimiento de las condiciones de personal y técnicas mínimas, deberá acreditar su calidad de ANTRÓPOLOGO O ARQUEÓLOGO, mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía, diploma, acta de grado y Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) vigente. Debe contar con **SIETE (7)** años de experiencia desde la fecha de su graduación y presentar máximo DIEZ (10) certificaciones mediante informes entregados al ICANH en las que demuestre experiencia en excavaciones que sumen un área igual o mayor a 500m².

b) PERSONAS JURÍDICAS

El proponente además del cumplimiento de las condiciones de personal y técnicas mínimas, debe acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

El representante legal deberá ser ANTRÓPOLOGO O ARQUEÓLOGO y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía, diploma, acta de grado y Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) vigente. Debe contar con **SIETE (7)** años de experiencia desde la fecha de su graduación y presentar máximo DIEZ (10) certificaciones mediante informes entregados al ICANH en las que demuestre experiencia en excavaciones que sumen un área igual o mayor a 500m².

El representante legal debe demostrar que tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente.

Si el proponente es persona jurídica y el representante legal no es un ARQUEÓLOGO O ANTRÓPOLOGO, deberá presentar la PROPUESTA AVALADA por un ARQUEÓLOGO O ANTRÓPOLOGO, mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía, diploma, acta

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

de grado y Registro Nacional de Arqueólogos (RNA) vigente. Debe contar con **SIETE (7)** años de experiencia desde la fecha de su graduación, junto con una certificación donde manifieste expresamente que avala la propuesta, incluyendo la responsabilidad solidaria que tiene por dicho aval. Dicho profesional debe certificar mediante informes entregados al ICANH experiencia en excavaciones que sumen un área igual o mayor a 500m².

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas y de personal mínimos, 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.

15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe encontrarse en un (1) solo sobre, e incluirá como mínimo los siguientes documentos:

15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto de la evaluación de requisitos habilitantes el proponente se deberá anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Carta de presentación de la oferta	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta debidamente firmada 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 N°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, de acuerdo con el

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

		modelo del ANEXO N°7 de la presente invitación.
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES) .
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	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. 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)
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación 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 N° 2 de la presente Invitación. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes. Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

<p>Jurídico</p>	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Jurídico</p>	<p>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado (2018), expedido por la DIAN.</p>
<p>Jurídico</p>	<p>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.</p>	<p>De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 5 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, en su ejecución, 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>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

		<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 con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>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.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p>PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF):</p> <p>Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:</p> <p>Cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante “C.Co.”, según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que, en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.</p> <p>Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.</p> <p>El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo la</p>
--	--	--

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

		<p>constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.</p> <p>Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) año más. Los integrantes de la promesa de sociedad futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la entidad. Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.</p> <p>Ningún integrante de la promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta regla aplica para el grupo o grupos en que se participe.</p> <p>Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.</p> <p>Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.</p> <p>Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.</p> <p>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p>
--	--	--

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

		Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
Jurídico	Certificación proveedor de la UPTC	Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, y a fin de verificar su posible evaluación como proveedor, el proponente certificara mediante el ANEXO N° 6, si es o no proveedor de la UPTC. En caso de presentación de propuestas en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes del mismo debe presentar el ANEXO N° 6.
Jurídico	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	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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

		certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Jurídico	RUP O ESTADOS FINANCIEROS (Balance general y estado de resultado)	Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. Sera Válido el Registro Único de Proponentes con la Información con Corte a diciembre 31 de 2017 o información posterior a esta. En cuanto a los Estados financieros, éstos deberán contener la información correspondiente con corte a 31 de diciembre de 2017 o posterior a ésta fecha.

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.**
- **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.**

16. DOCUMENTOS FINANCIEROS

16.1. Propuesta Técnico Económica

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el Cuadro correspondiente, 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 (sin decimales), a precios fijos inmodificables.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- 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.
- El proponente deberá incluir 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.

17. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1.	CONTRATAR RESCATE ARQUEOLOGICO DEL AREA DONDE SE CONSTRUIRA EL EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE INGENIERIS SEDE CENTRAL TUNJA	UNIDAD	1

17.1. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El Proponente deberá presentar un programa de trabajo impreso en formato pliego, tal que sea posible su evaluación de forma clara, adicionalmente debe presentarse en medio magnético editable. Este debe ser el resultado de un análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales y comenzará a regir desde la fecha del acta de inicio de la excavación; El programa deberá presentarse en semanas y por ítems o actividades, tendrá una duración máxima de **365 días calendario**. En caso de no presentarse por ítems o actividades y por días, y en los formatos solicitados, la propuesta será **RECHAZADA**. El programa forma parte íntegra del contrato que se celebre.

El cronograma de ejecución de actividades podrá realizarse en MS PROJECT o cualquier formato que libremente el proponente considere.

17.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

17.2.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá presentar por cada contrato:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- Copia del contrato.
- Certificación de recibo a satisfacción o acta de liquidación o acta de recibo final. Este documento debe contener como mínimo: Numero de Contrato (SI APLICA), Objeto del contrato, Valor del Contrato, Fecha de Inicio (expresada en MM/DD/AA), Fecha de terminación (expresada en MM/DD/AA), y tiempo de ejecución).
- Diligenciar la información requerida en el **Anexo No. 3**.

No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista directo de la excavación, ni auto certificaciones, ni certificación de excavaciones propias.

Los documentos de experiencia que no cumplan con los anteriores requisitos, serán **RECHAZADOS**.

17.2.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente debe diligenciar la información requerida en el Anexo No. 4, por cada profesional propuesto, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos.

- Copia de diploma de grado
- Copia de acta de grado
- Copia del RNA para el personal que aplique
- HOJA DE VIDA
- Certificaciones y/o constancias de cumplimiento de los contratos anexados para la acreditar la experiencia.
- En caso de acreditar formación académica posgraduada, anexar los diplomas correspondientes que certifiquen esta condición.
- Copia digital de máximo tres (3) informes entregados al ICANH, donde demuestre la experiencia del arqueólogo en excavaciones que sumen un área igual o mayor a 500m².

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Universidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

18. Documentos De Verificación SIG (Sistema Integrado de Gestión)

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integra do de Gestión	Según matriz de Requisitos en seguridad y	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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

	<p>salud y gestión ambiental</p>	<p>de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N° 11</p> <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>
--	---	--

c) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se entenderá RECHAZADA la propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

- Las propuestas que una vez cumplido el termino de subsanación, no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en el presente pliego de condiciones, serán rechazadas.
- Las inconsistencias que se evidencien en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.
- Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma invitación
- Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la calidad de la propuesta y esta 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, sin embargo, 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 las causales mencionadas anteriormente, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

19. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/NO ADMISIBLE:

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. 3)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

A continuación, se relaciona la información que deberá ser presentada para que los documentos sean tenidos en cuenta dentro de la evaluación de experiencia y la evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Los contratos que estén a nombre de un consorcio o unión temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes de la presente invitación y de los cuales no se puede obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, deberán tener adjunto el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, con el fin de tenerlos en cuenta, en la misma proporción. En caso de que no aporte el documento o de él no se deduzca el porcentaje de participación, dicho contrato no se tendrá en cuenta para los efectos de la propuesta.

El anexo No. 03 debe ser diligenciado por las personas naturales o jurídicas para determinar la admisibilidad o no de la experiencia del proponente.

El proponente deberá relacionar la experiencia en contratos cuyo objeto sea similar al del presente contrato.

Para acreditar la EXPERIENCIA GENERAL del proponente singular o plural, se deberán adjuntar:

Contratos celebrados con entidad pública o privada, ejecutados y liquidados, donde se hayan realizado excavaciones arqueológicas cuya sumatoria en área sea igual o mayor a 500m² junto con análisis de materiales arqueológicos.

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.

NOTAS:

- Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de excavaciones en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción al idioma español y sobre estos documentos, así como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostillaje o a la consularización y legalización conforme lo ordenado por el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.
- En caso de presentarse certificaciones de uso privado, se deberá presentar: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.

Para acreditar la experiencia general, el proponente deberá presentar por cada contrato:

- Copia del contrato.
- Certificación de recibo a satisfacción o acta de liquidación o acta de recibo final. Este documento debe contener como mínimo: Numero de Contrato (SI APLICA), Objeto del contrato, Valor del Contrato, Fecha de Inicio (expresada en MM/DD/AA), Fecha de terminación (expresada en MM/DD/AA), y tiempo de ejecución).

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- Diligenciar la información requerida en el **Anexo No. 3**.

No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista directo de la excavación, ni auto certificaciones, ni certificación de excavaciones propias.

Los documentos de experiencia que no cumplan con los anteriores requisitos, serán **RECHAZADOS**.

NOTA 1: Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se pueden extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

19.1.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO.

El proponente debe diligenciar la información requerida en el **ANEXO No. 8, por cada profesional propuesto**, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos.

- Copia de diploma de grado, matricula (tarjeta) profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional.
- HOJA DE VIDA de cada profesional
- Certificaciones y/o constancias de cumplimiento de los contratos anexados para la acreditar la experiencia.
- En caso de acreditar formación académica posgraduada, anexar los diplomas correspondientes que certifiquen esta condición.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Universidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

20. GRUPO DE TRABAJO:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO (200) PUNTOS MÁXIMO)

El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 04 para cada uno de los profesionales propuestos. La calificación

- **ARQUEÓLOGO DIRECTOR (50 PUNTOS):**
 - ✓ **ANTROPÓLOGO O ARQUEÓLOGO** con experiencia general mayor a SIETE (7) años desde la fecha de su graduación.
 - ✓ Experiencia específica: anexar máximo 10 constancias relacionadas con contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como ARQUEÓLOGO DIRECTOR (entiéndase titular de

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

Licencias de Intervención Arqueológica emitidas por el ICANH), e informes digitales de excavaciones que sumen un área igual o mayor a 500m².

- ✓ Las certificaciones de experiencia del ARQUEÓLOGO DIRECTOR deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

El profesional que cumpla con los requisitos anteriores y anexe todos los documentos exigidos en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, será calificado de la siguiente manera:

ARQUEÓLOGO DIRECTOR (50 PUNTOS)	
ARQUEÓLOGO DIRECTOR	
<p>1. El profesional que anexe la mayor experiencia en área excavada (en metros cuadrados) con la menor cantidad de certificaciones.</p> <p>Se asignarán 5 puntos menos a cada uno de los profesionales propuestos para este cargo, en la medida que se alejen del profesional con mayor experiencia descrito anteriormente</p>	40 PUNTOS
<p>2. El profesional que ostente título de posgrado relacionado con el área de Arqueología o antropología. (Debe presentar copia del diploma y del acta de grado. En el caso de títulos obtenidos en el exterior debe estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación nacional</p>	10 PUNTOS

Estará de manera permanente en el sitio de la intervención, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la misma.

El profesional director propuesto deberá tener amplias facultades para resolver los problemas que se presenten en el sitio de intervención y ocupar el personal experimentado y auxiliar suficientemente capacitado para cada tipo de trabajo y en las labores especiales que se le encomienden.

- **CUATRO (4) AUXILIARES DE EXCAVACIÓN (15 PUNTOS C/U)**
- ✓ **ANTROPÓLOGOS O ARQUEÓLOGOS** con experiencia general mayor a UN (1) años desde la fecha de su graduación.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- ✓ Experiencia específica: anexar máximo 10 constancias relacionadas con contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como AUXILIAR DE EXCAVACIÓN.
- ✓ Las certificaciones de experiencia del AUXILIAR DE EXCAVACIÓN deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

Los profesionales que cumplan con los requisitos anteriores siempre y cuando se anexasen todos los documentos exigidos en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, serán puntuados de la siguiente manera:

CUATRO (4) AUXILIARES DE EXCAVACIÓN (15 PUNTOS C/U)	
1. Se asignarán 5 puntos por cada certificación adicional que demuestre un área de excavación igual o mayor a 200 m ² . Se otorgará un máximo de 15 puntos por cada profesional	60 PUNTOS

• **EQUIPO PROFESIONAL DE LABORATORIO (20 PUNTOS C/U):**

- ✓ **CUATRO (4) ANTROPÓLOGOS O ARQUEÓLOGOS** con experiencia general mayor a UN (1) año en análisis de laboratorio.
- ✓ Experiencia específica: anexar mínimo UNA (1) y máximo 10 constancias donde hayan participado en análisis de materiales cerámicos, restos óseos humanos, artefactos líticos o restos óseos animales.
- ✓ Las certificaciones de experiencia deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

Los profesionales que cumplan con los requisitos anteriores siempre y cuando se anexasen todos los documentos exigidos en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, serán puntuados de la siguiente manera:

CUATRO (4) PROFESIONALES DE LABORATORIO (20 PUNTOS C/U)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

1. Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia en análisis cerámicos, restos óseos humanos, artefactos líticos o restos óseos animales. Se otorgará un máximo de 20 puntos por cada profesional	80 PUNTOS
---	-----------

- 5 puntos por cada año adicional de experiencia en análisis de materiales cerámicos, restos óseos humanos, artefactos líticos o restos óseos animales. Se otorgará un máximo de 20 puntos adicionales

i) GRUPO ASESOR:

• ANTROPÓLOGO ASESOR (10 PUNTOS):

- ✓ **ANTROPÓLOGO O ARQUEÓLOGO** con experiencia general mayor a DOS (2) años desde la fecha de graduación.
- ✓ Experiencia específica: anexar mínimo UNA (1) y máximo 10 constancias donde hayan participado en análisis de restos óseos humanos, artefactos líticos o restos óseos animales.
- ✓ Las certificaciones de experiencia deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

El profesional que cumpla con los requisitos anteriores siempre y cuando se anexen todos los documentos exigidos en el literal b) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA, serán puntuados de la siguiente manera:

ANTROPÓLOGO ASESOR (10 PUNTOS)	
1. El profesional que ostente título de posgrado relacionado con el área de Arqueología o antropología. (Debe presentar copia del diploma y del acta de grado. En el caso de títulos obtenidos en el exterior debe estar debidamente	10 PUNTOS

Tendrá una dedicación que dependerá de la posibilidad de encontrar restos óseos humanos, artefactos líticos o restos óseos animales en las actividades de excavación. En todo caso, debe estar presente en los comités colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad.

Tabla 1: PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER POR EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

CARGO	PUNTUACIÓN
-------	------------

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

Arqueólogo director	50 Puntos
Auxiliar de excavación 1	15 Puntos
Auxiliar de excavación 2	15 Puntos
Auxiliar de excavación 3	15 Puntos
Auxiliar de excavación 4	15 Puntos
Arqueólogo laboratorio 1	20 Puntos
Arqueólogo laboratorio 2	20 Puntos
Arqueólogo laboratorio 3	20 Puntos
Arqueólogo laboratorio 4	20 Puntos
Antropólogo asesor 1	10 Puntos
TOTAL PUNTOS A OBTENER	200 PUNTOS

NOTA 1: Todos los profesionales que hacen parte de la propuesta deben adjuntar certificados de vigencia de matrícula profesional no superior a 60 días de vigencia.

El contratista deberá contar con todo el personal técnico mencionado arriba con la dedicación estipulada y estudiar y analizar el paquete técnico y la documentación exigida en los pliegos de condiciones del contrato, requisitos en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental), verificando el alcance del mismo para la elaboración de un informe preliminar en conjunto con la Supervisión del contrato, en donde se reporte todas las observaciones encontradas.

NOTA 2: El profesional anteriormente descrito será de carácter obligatorio durante la ejecución del proyecto, por lo cual los oferentes deberán tenerlo en cuenta y considerarlo en su totalidad al momento de elaborar su oferta económica, contemplando las dedicaciones mínimas necesarias para llevar a cabo las actividades de la consultoría a satisfacción

NOTA 3: Tanto los profesionales evaluables como aquellos que se presenten para la ejecución del contrato, los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán cumplir la condición que, en cada uno de los contratos, el profesional desempeñó el cargo durante por lo menos el 50% del tiempo de ejecución del contrato.

21. FUNCIONES DEL CONTRATISTA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

1. Excavación estratigráfica de la totalidad del área contratada, siguiendo un sistema de cuadrículas de dimensiones no mayores a 2x2m y niveles arbitrarios no mayores a 10cm.
2. Todo el suelo excavado debe ser tamizado para la recuperación de macrorestos y restos óseos de animales.
3. Recuperación de muestras de suelo para análisis palinológicos o fitolitos.
4. Excavación y registro de todos los rasgos que se encuentren durante la excavación estratigráfica.
5. Lavado y catalogación de la totalidad del material arqueológico recuperado.
6. Clasificación de la totalidad de los materiales arqueológicos de la siguiente manera:
 - a. El análisis cerámico debe al menos hacerse al nivel tipológico
 - b. Análisis de artefactos líticos a nivel tipológico
 - c. Determinación de especies y NMI para los restos óseos animales
 - d. Determinación de especies y conteos para los macrorestos
 - e. Cuarteta básica y determinación de enfermedades y marcadores de estrés para los restos óseos humanos
7. Al menos cinco dataciones radiocarbónicas
8. Otro análisis especializado a convenir con la UPTC (polen o fitolitos), de acuerdo a los hallazgos arqueológicos.
9. Entrega de la totalidad del material arqueológico excavado según inventario por cuadrícula y nivel estratigráfico o rasgo al Laboratorio de Arqueología de la UPTC.
10. Entregar el informe aprobado por el ICANH y sus anexos en versión digital y física (incluida la base de datos) al Centro Documental del Museo Arqueológico de Tunja. Las bases de datos deben contener como mínimo:
 - a. Dibujos digitalizados por cuadrícula y nivel, y ensamble total en formato CAD (DWG). Los rasgos deben estar plenamente identificados y codificados. Las tumbas y rasgos de mayor dimensión deben tener dibujo de planta y perfil, también en formato CAD (DWG). Dibujos de perfiles de la excavación en formato CAD (DWG).
 - b. Fotografías por cuadrícula y nivel
 - c. Tabla en Excel de frecuencias cerámicas por tipo, cuadrícula y nivel estratigráfico
 - d. Tabla en Excel de frecuencias de artefactos líticos por tipo, cuadrícula y nivel estratigráfico

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- e. Tabla en Excel de frecuencias de restos óseos animales por especie, cuadrícula y nivel estratigráfico
 - f. Tabla en Excel de frecuencias de macrorestos por especie, cuadrícula y nivel estratigráfico
 - g. Inventario de restos óseos humanos que incluya cuarteta básica, estudio de marcadores de estrés y enfermedades y estado de conservación del individuo.
 - h. Ficha por cada tumba donde se registre al menos: profundidad, forma, ajuar, posición del individuo.
11. Reunión de seguimiento quincenal con el supervisor designado por la UPTC.
12. Cesión de derechos. La UPTC se reserva el derecho de utilizar la información para fines científicos y de investigación respetando los derechos de autor del equipo de excavación.
13. Entrega del informe final al ICANH y realización de ajustes solicitados por el grupo de arqueología de dicha entidad.

Este informe, será entregado en un Comité desarrollado en la Dirección de Planeación de la UPTC, conformado por la Supervisión, el Contratista, y el comité técnico designado.

21.1. CONDICIONES PARA EL PERSONAL CONTRATISTA

- El personal contratista debe abstenerse de realizar actividades o ejecutar obras que estén fuera del alcance del contrato pactado entre la Universidad y el contratista.
- El personal que labora al servicio del contratista debe tener mayoría de edad (18 años).
- El personal contratista debe abstenerse de introducir armas, explosivos, bebidas embriagantes ni narcóticas a las instalaciones de la Universidad.
- En caso de utilizar equipos de radiotransmisión, debe asegurarse que no causen interferencia con los equipos de la Universidad.
- Debe abstenerse de operar o mover equipos o válvulas o cualquier otro dispositivo en las instalaciones sin ser autorizado.
- Debe abstenerse de transitar y/o permanecer en zonas diferentes a donde se ejecute la labor.
- El personal contratista, en caso de requerir equipos eléctricos, debe verificar que estén desconectados y que no existan posibilidades de originar incendio antes de retirarse del sitio de labores.
- El personal contratista debe abstenerse de utilizar maquinaria, herramientas, materiales y/o

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

elementos de protección personal propiedad de la Universidad, salvo cuando el Representante de la Universidad lo autorice.

- Mientras esté ejecutando el contrato, usará los implementos de protección personal requeridos para las distintas labores.
- Bajo ninguna circunstancia se podrán realizar labores de limpieza de vehículos dentro de los espacios Universitarios.

21.2. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El Contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a la Universidad y/o a terceros, y que afecten de cualquier modo a personas o propiedades durante la ejecución de los trabajos que se efectúen en el desarrollo del mantenimiento contratado por causa u omisión suya, por defectos o vicios generados por incumplimiento de las normatividades técnicas vigentes, o de los trabajadores empleados en las labores de mantenimiento, o por la herramienta y equipo a su servicio, en los términos legales que fijan esa responsabilidad.

Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del contratista todos los costos provenientes de la reparación de cualquiera de los daños ocasionados en la infraestructura universitaria, propiedad de vecinos, daños a terceros, en las adecuaciones o en los equipos a él encomendados y de los perjuicios que se ocasionen. El Contratista está obligado a cumplir oportunamente la totalidad de estos costos.

21.3. RESPONSABILIDAD POR PERSONAL Y EQUIPO

21.3.1. **Personal:** El contratista se obliga a atender en forma permanente y personal la dirección del contrato y a mantener durante la ejecución del mismo un profesional en las áreas afines al objeto del contrato que lo represente, con amplias facultades para obrar y resolver los problemas que se presenten, así como a ocupar dentro del contrato personal obrero experimentado y personal auxiliar capacitado para este tipo de trabajo para las labores especiales que se encomienden.

Todos los trabajadores serán de libre selección del contratista y no adquieren vinculación de ninguna índole con la Universidad, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho. De acuerdo con los precios cotizados, el contratista deberá presentar Paz y Salvo a la Universidad de sus trabajadores por todo concepto.

No obstante, la Universidad podrá solicitar al Contratista el cambio de cualquier trabajador del plantel suministrado que no reúna las calidades necesarias para el desempeño o que considere perjudicial para sus intereses, mediante solicitud escrita, sin que esté obligado a dar explicaciones al respecto y sin que por ello adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

21.3.2. **Equipo:** El equipo empleado en la ejecución de la obra deberá ser aprobado por la Supervisión. El equipo utilizado por el contratista, su depreciación y mantenimiento, así como la operación y bodegaje correrán por su cuenta. De igual manera, deberá mantener en el sitio de las obras un número suficiente de equipo aprobado y en buen estado, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en su mantenimiento, o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Las herramientas y equipos deberán ser las necesarias para desarrollar las actividades de mantenimiento inherentes al contrato. Si durante la ejecución de un trabajo se requiere algún equipo o herramienta especial, el contratista deberá disponer de este, por lo menos mientras ejecuta los trabajos.

La supervisión podrá hacer retirar cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no recomendado para ser utilizado. El contratista deberá reponer a la mayor brevedad el equipo que haya sido retirado por causa de daños o mantenimiento, con el fin de que no haya ningún retraso en las obras.

22. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES GENERALES

- a) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONSULTOR o sus empleados con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- b) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- c) 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.
- d) Garantizar la calidad de los servicios suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación pública.
- e) Los servicios objeto de esta invitación pública. deberán ser entregado por el contratista en la UPTC según lo determine el supervisor del contrato.
- f) Presentar 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), al momento de las actas de seguimiento parcial del contrato o de liquidación según corresponda
- g) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- h) Dar cumplimiento en un todo al Plan de Trabajo, presentado y aprobado por el interventor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.
- i) Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. EL CONSULTOR sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad y/o del representante legal de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas
- j) Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- k)** Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
- l)** Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución de la consultoría la siguiente documentación: 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato, 2) Programa de trabajo e inversión, 3) Cronograma detallado para la ejecución del contrato y 4) Programa de Seguridad Industrial si es requerido.
- m)** Consultar con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC) las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- n)** Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
- o)** Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
- p)** Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
- q)** Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- r)** Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
- s)** Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la consultoría.
- t)** Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- u)** Entregar a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
- v)** Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
- w)** Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
- x)** EL CONSULTOR se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos a los diseños, presentadas por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC) y demás entidades competentes.
- y)** El CONSULTOR deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
- z)** El CONSULTOR deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en el Anexo Técnico del presente proceso de selección.
- aa)** Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
- bb)** El CONSULTOR deberá entregar los documentos que acrediten las respectivas radicaciones de solicitudes y documentos ante el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH). Así mismo, deberá entregar la aprobación del Plan de Manejo Arqueológico y del Informe Final por parte del ICANH a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC) En caso de faltar documentos de responsabilidad de terceros, la interventoría debe entregar los documentos que prueben el esfuerzo y gestión por parte del contratista consultor para conseguir o motivar la expedición del documento faltante.
- cc)** El CONSULTOR tramitará la obtención de la expedición de la Licencia de Estudio Arqueológico, la aprobación del Plan de Manejo Arqueológico y del Informe final otorgados por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia de las observaciones realizadas al proyecto por parte del ICANH, el Consultor tendrá 10 días hábiles para atender las mismas y realizar la totalidad de los ajustes a que haya lugar. Parágrafo Primero: Si para

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido la aprobación del Plan de Manejo Arqueológico, el consultor continuará con la obligación señalada en el presente numeral, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación.

- dd)** Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
- ee)** Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.
- ff)** Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa y al manual de interventoría y supervisión adoptado.
- gg)** Las que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato y las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

- hh)** 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
- ii)** Cualquier incumplimiento será sancionado de acuerdo a la Resolución Rectoral No. 3641 de 2014, sin perjuicio del ejercicio de las demás cláusulas excepcionales por parte de la universidad y demás acciones legales a que haya lugar. Para tal efecto y en cumplimiento del ARTICULO DECIMO SEGUNDO del precitado acto administrativo, en el presente proceso y el contrato que se suscriba se entenderá incluida las Multas determinadas y fijadas en la Resolución mencionada, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

22.1. El contratista se obliga técnicamente a:

- Realizar en el término convenido de acuerdo al cronograma de trabajo y a recibo a satisfacción por parte de la universidad todos los entregables previstos como evidencia de la ejecución del contrato.
- Planear, asistir y promover oportunamente a todas las actividades (reuniones, talleres y visitas) necesarios que se requieran para el desarrollo del proyecto.
- Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Universidad por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas que la implementación demande y que sean consecuencia de responsabilidad propia del consultor.
- Las demás propias del objeto del contrato y las etapas y actividades señaladas en el presente pliego de condiciones.

23. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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

23.1. FACTORES Y PUNTAJES

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.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG; las especificaciones técnicas mínimas, la Evaluación de la experiencia General y el estudio de puntaje 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 JURÍDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONÓMICO	300 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	200PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	500 PUNTOS

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.

2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y Estados Financieros (Balance general y estado de resultado), Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: la vigencia del certificado o Estados financieros y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes o Estados financieros, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.3	No admisible
MAYOR DE 1.3	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.3

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 1.3., así:

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

b). Índice de Endeudamiento

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

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 70%

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 al 70%, 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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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.

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

23.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación y modificación establecidos en el presente pliego.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Contratación de la Universidad (Evaluación que se realizará tomando como base las distintas evaluaciones que, dentro del ámbito de su competencia, presente la Dirección Jurídica, Departamento de Contratación y el comité técnico evaluador, quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

Para tales efectos se apoyará en:

- i) **Dirección Jurídica**, la cual realizará la evaluación jurídica.
- ii) **Departamento de Contratación**, la cual realizará la evaluación financiera.
- iii) **Comité Técnico Evaluador, designado por el Ordenador del Gasto**, el cual realizará la evaluación económica y técnica ponderada, otorgando el puntaje.

c) FACTORES PONDERANTES

i) CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD (200 PUNTOS)

Para efectos de la asignación de este puntaje, se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir que cumplan con todos los requisitos habilitantes (jurídico, financiero, técnico y de experiencia), y se evaluará la calidad del personal propuesto de acuerdo con lo mostrado en la Tabla 1, del presente pliego de condiciones técnicas particulares

ii) PROPUESTA ECONÓMICA (300 PUNTOS):

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

Si el valor excede el valor del presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

El valor máximo de esta consultoría es el propuesto para la presente invitación, si el valor de la propuesta de alguno de los oferentes este precio oficial, la propuesta será RECHAZADA.

iii) EVALUACIÓN DEL PRECIO: MEDIA ARITMÉTICA:

Se calculará la media aritmética, incluido el presupuesto oficial, entre aquellas propuestas que resulten admisibles:

- a) Se asignarán los quinientos (300) puntos a la propuesta que esté más cerca por debajo del valor de la media aritmética
- b) Se asignarán veinte (20) puntos menos a cada uno de los proponentes de acuerdo a la proximidad frente con la media aritmética.

d) 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:

- Al que presente mayor Experiencia: el mayor valor expresado en SMMLV en los contratos certificados en el ANEXO 3 de Experiencia, y que hayan sido aceptados en la evaluación técnica.

Si persiste el empate.

- 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 pymes, se preferirá a la Mi pyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal, 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 en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- 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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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.

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.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

24. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

25. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

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

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

26. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de **referencia**, su anexo técnico y en el contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, accidentes en el transporte de los bienes objeto de compra y/o suministro que retrasen su entrega o afecte la calidad de los mismos e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Responsabilidad por perjuicios causados al personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del Contrato a causa del no pago de sus obligaciones con la seguridad social.-Los perjuicios causados a trabajadores o subcontratistas que utilice el contratista para la ejecución del objeto contractual serán asumidos en un 100% por el CONTRATISTA con sus pólizas, y en caso de insuficiencia de las mismas asumirá el remanente. Comprometiéndose a no vincular a la Universidad en algún proceso judicial por estas causas.
- b) Sobre-costos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del CONTRATISTA.- La ocurrencia de los eventuales atrasos y sobrecostos en el contrato a consecuencia de los distintos posibles eventos imputables al contratista, será asumida por parte del CONSTRATISTA. El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la ejecución del objeto contractual en estas circunstancias, serán asumidas en un 100% por parte del Contratista.
- c) Riesgo de operación: El CONTRATISTA está obligado a asumir todos los riesgos que se deriven de lo dispuesto en el presente término de referencia, así mismo, los efectos favorables y desfavorables derivados de los imprevistos, accidentes, fallas técnicas, administración y todo lo relacionado para dar cabal cumplimiento al objeto de este proceso. Estos estarán a cargo y riesgo del contratista y asumirá el 100% de los riesgos de operación.
- d) Riesgo crediticio: Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA y este deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones financieras.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

RIESGOS OPERATIVOS		ESTIMACIÓN DEL RIESGO	
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN
Falta de disponibilidad del personal idóneo para poder ejecutar el objeto del contrato.	Contratista	Medio	50%
Probabilidad de saqueo de material arqueológico	Contratista	Medio	40%
Ejecución de la obra en el tiempo acordado.	Contratista	Medio	50%

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.
- ◆ **De buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Será del cien por ciento (100%) del valor del anticipo pactado en el contrato y tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

(4) meses más

- ◆ **Cumplimiento.** Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, incluyendo adiciones y reajustes (si los hubiere) y una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones originadas en el contrato.
- ◆ **Calidad del servicio:** Por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- ◆ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Pago de salarios y prestaciones sociales: Por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, para garantizar el pago de los salarios y las prestaciones sociales obligatorias de acuerdo con las leyes y el contrato, a los trabajadores que emplee para la realización del mismo.
- ◆ **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 Dirección Administrativa.

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 N° 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar.

27. EL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a.** Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b.** 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).
- c.** Las demás previstas en los presentes pliegos.

28. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

1. La constitución y aprobación de las garantías.
2. La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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

28.1. Renuencia del proponente favorecido a la suscripción del contrato

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

28.2. Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

29. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

30. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al Director de Planeación **JORGE ANDRÉS SARMIENTO ROJAS** o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, 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, además de coordinar los lugares de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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

31. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad".

32. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010**.

33. INDEMINIDAD

El PROPONENETE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Publica, 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.

(Original Firmado)

OSCAR RAMIREZ

Rector

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Revisó: RICARDO ANTONIO BERNAL /Dirección Jurídica

Elaboró: YUDY ROJAS/ Dirección Jurídica

Elaboró: SANDRA NUÑEZ / Dep. Contratación

Elaboró: DIEGO RODRIGUEZ / Dirección Planeación

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

- 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: _____

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

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 (2018).

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.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

**ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA 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)	OBSERVACIONES

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: _____

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

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: _____

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2018

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR RESCATE ARQUEOLOGICO DEL AREA DONDE SE CONSTRUIRA EL EDIFICIO DE LABORATORIOS FACULTAD DE INGENIERIS SEDE CENTRAL TUNJA.	UNIDAD	1			
SUBTOTAL						
					IVA	
					VALOR TOTAL	

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

ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública No. ____, cuyo objeto es _____, 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 6
CERTIFICACION DE PROVEEDOR DE LA UNIVERSIDAD

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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

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

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2019, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

**ANEXO 07
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..... de.....

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 08
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)	
Area diseñada	
Cargo desempeñado	

EXPERIENCIA ESPECIFICA 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 (m2) (Asesores)	
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.

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad

ANEXO 09
CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Tunja, _____

Señores UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA No. ____ DE 2019 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Manifiesto de manera expresa mi INTERÉS EN PARTICIPAR, para efectos de la inscripción previa de la invitación de la Referencia cuyo objeto es _____.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta inscripción, ni en el contrato que de ella se derive.
- c) Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas 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.

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

ENTREGA DE LA PROPUESTA: SI ___ NO ___ FIRMA FUNCIONARIO QUE RECIBE LA
PROPUESTA: _____

ANEXO Nº 10
MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

TIPO DE CONTRATISTA		RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN											
REQUISITOS		OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO												
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES														
REQUISITOS HABILITANTES	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											
	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato.	1	SIG											
	Programa de gestión integral de residuos de las actividades objeto del contrato.	1	SIG											
	procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.	1	SIG											
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG											
	Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores.	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											
	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: si al momento de la legalización del contrato, el proveedor o contratista 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.	1	SIG											
	A partir de la fecha de emisión de dicha certificación la empresa contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para hacer llegar al proceso de direccionamiento de SIG o al supervisor del contrato la certificación emitida por la ARL. 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.													
Profesional con licencia en SST (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">TIPO DE EMPRESAS</th> <th style="width: 33%;">RESPONSABLE</th> <th style="width: 33%;">REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III</td> <td>Técnicos en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III</td> <td>Técnicos en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST	1	SIG
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES												
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST												
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST												
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST												
Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)	1	SIG												

INVITACIÓN PÚBLICA No. 014 DE 2019

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/Copasst/SIG
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Listado con el nombre e identificación de los trabajadores a desarrollar la actividad objeto del contrato.	1	Supervisor del contrato/Copasst/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
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	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
	Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. <i>Decreto reglamentario 2462/1989.</i>	1	SIG