

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 016 DE 2019
**“CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD
SECCIONAL DUITAMA”**

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, TRES (3) DE MAYO DE 2019**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 016 DE 2019
**“CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL
UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”**

CRONOGRAMA

Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Viernes tres (3) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Lunes seis (6) de Mayo de 2019. Hasta las 11:00 am Radicadas en la Secretaría del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Miércoles ocho (8) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Publicación PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal del proceso:	Miércoles ocho (8) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
VISITA TÉCNICA NO Obligatoria a las Instalaciones	Viernes diez (10) de Mayo de 2019. A las 10:00 am. Inicio de la Visita, en la Secretaría de la Decanatura de la Seccional Duitama de la Uptc (Carrera 18 con Calle 22 Duitama, Boyacá, Colombia)
Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Lunes trece (13) de Mayo de 2019. Hasta las 9:00 am Radicadas en la Secretaría del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta Observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Jueves dieciséis (16) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
ENTREGA DE PROPUESTAS. Audiencia de Cierre del Plazo para presentar propuestas, y Apertura del Sobre No. 1	Martes veintiuno (21) de Mayo de 2019, hasta las 9:30 a.m., Radicadas en la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC, (Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja.
Evaluación de los Documentos Habilitantes (Sobre No. 1)	Desde el Martes veintiuno (21) de Mayo de 2019 al viernes veinticuatro (24) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Publicación de resultados:	Viernes veinticuatro (24) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables: (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 las 10:30 am del Martes veintiocho (28) de Mayo de 2019. Radicadas en la Secretaría del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc 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.

Respuestas a observaciones, subsanación y Publicación de la Lista de Inscritos Habilitados:	Viernes treinta y uno (31) de Mayo de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Apertura del Sobre No. 2, según listado de Inscritos Habilitados:	Martes cuatro (4) de junio de 2019, a las 9:30 a.m., Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC, (Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja).
Evaluación de los factores de Ponderación, Sobre No. 2	Martes cuatro (4) de junio de 2019 a viernes siete (7) de junio de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Publicación de la Evaluación Sobre No. 2.	Viernes siete (7) de junio de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Observaciones al Informe de Evaluación Sobre No. 2	Hasta el Martes once (11) de Junio de 2019 a las 9:30 am. Radicadas en la Secretaria del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Respuesta a Observaciones al Informe de Evaluación Sobre No. 2	Jueves trece (13) de Junio de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Resultado final y Recomendación de adjudicación	Jueves trece (13) de Junio de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Resolución de Adjudicación	Jueves trece (13) de Junio de 2019. Se publicará en Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
Entrega y verificación de documentos SySO y Ambiental	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al contrato
Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al 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. 016 DE 2019

“CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”

1. JUSTIFICACIÓN

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: “*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*”.

Para el cumplimiento de la misión de Universidad, y lo contenido dentro del Plan Maestro de Desarrollo Institucional 2015-2026, en su programa 6.5 de Fortalecimiento de la infraestructura física para el multicampus inteligente, donde la Universidad debe orientar la implementación de un multicampus inteligente que optimice y amplíe la infraestructura física, teniendo en cuenta la generación de estrategias de mantenimiento de programas de gestión ambiental, la construcción amigable con el medio ambiente y la inclusión de comunidad con necesidades especiales; se encuentra como una de sus metas “*Construir el Centro Regional Universitario*”.

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

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

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer la notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación /declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar. **En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.**

3. OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para “**CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA**”, 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.

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

La UPTC ha efectuado el análisis de la necesidad de proveer de nueva infraestructura para los programas de posgrados de la Facultad Seccional Duitama, con el objeto de ofrecer instalaciones cómodas y modernas a la creciente comunidad Universitaria en formación posgraduada, procurando un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas de dicha población.

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 Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado 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 24 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, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

"Artículo 24. 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 (...)".(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para este caso particular se cuenta con la debida autorización para contratar, otorgada por el máximo órgano de dirección de la UPTC, el Honorable Consejo Superior, a través del Acuerdo No. 026 de 2019.

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 en portal de Contratación Pública Secop.

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.

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010.
- Pliego de Condiciones.
- Autorización del Consejo Superior para adelantar el proceso de Invitación, según lo previsto en el Inciso Final del Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010
- Planos, diseños, memorias de cálculo, y demás documentación técnica previa.
- Licencias de Construcción C1LC0146-2018 Curaduría Urbana No. 1 Duitama
- Consultoría Contrato No. 117 de 2017, (Numeral 3 artículo 16 Acuerdo 074 de 2017)
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

6. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta tanto Personas Naturales, como Personas Jurídicas legalmente constituidas, especializadas, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicio, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio o unión temporal.

PERSONA NATURAL

- Si el proponente es Persona Natural, deberá demostrar experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional de INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, mediante la presentación de la copia de la tarjeta o matrícula profesional soportada con la certificación de vigencia de la misma y fotocopia del documento de identidad.

PERSONAS JURÍDICAS

- Si el proponente es Persona Jurídica deberá acreditar su existencia, su representante legal deberá ser INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO deberá demostrar experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, mediante la presentación de la copia de la tarjeta o matrícula profesional soportada con la certificación de vigencia de la misma y fotocopia del documento de identidad.

Si el proponente es persona jurídica y el representante legal no cumple con las condiciones establecidas para este, deberá presentar la PROPUESTA AVALADA por un INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma, igualmente con una experiencia mínima de DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía, y certificación donde manifieste expresamente que avala la propuesta, incluyendo la responsabilidad solidaria que tiene por dicho aval.

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento, tanto para las personas naturales como Jurídicas, según el caso.

El representante del consorcio o la Unión Temporal deberá ser INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, debe demostrar una experiencia mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, mediante la presentación de la copia de la tarjeta o matrícula profesional soportada con la certificación de vigencia de la misma y fotocopia del documento de identidad.

Si el representante Legal del Consorcio o la Unión Temporal no cumple con las condiciones establecidas para este, deberá presentar la PROPUESTA AVALADA por un INGENIERO CIVIL O

ARQUITECTO, mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional y vigencia de la misma, igualmente con una experiencia mínima de DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, además anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, y certificación donde manifieste expresamente que avala la propuesta, incluyendo la responsabilidad solidaria que tiene por dicho aval.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, todos deberán comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. 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 consecuencialmente 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.

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.

6.1. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

Los proponentes, o quien avale la propuesta, podrán visitar e inspeccionar el sitio de la obra para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la misma y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte, accesos, condiciones locales que afectan la construcción y de manera especial, las posibles fuentes de abastecimiento de materiales para la obra y sus características.

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio de la obra 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 ejecutarán los trabajos.

Si bien la visita no es de carácter obligatorio, es de suma importancia su asistencia, toda vez que en la visita se podrán evidenciar aspectos técnicos, físicos, económicos y administrativos que podrían influir en la elaboración y preparación de la propuesta.

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

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 Proyecto de pliego de condiciones y Pliego Definitivo se publicará según el cronograma en la página web: www.uptc.edu.co y Portal de Contratación Secop.

8.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de 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 Universidad (3° piso Edificio Administrativo de la Uptc sede central Tunja) o en el correo electrónico contratacion@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:

- Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar 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

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 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 las que se puedan 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.

8.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender 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 realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

8.3. 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 Estatuto de Contratación de la Universidad.

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:

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

8.4. 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.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co y el portal Secop, 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, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

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 al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial por un valor de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON 85/100 (\$18.844'741.453,85) M/CTE**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1753 de fecha Veintinueve (19) de abril de la Vigencia 2019.

10. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Término de ejecución del contrato de obra, es decir, el tiempo durante el cual el Contratista se

compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto de la presente Invitación será de **QUINIENTOS SETENTA (570) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades previa aprobación de pólizas**. El incumplimiento en la entrega de la obra se multará con el 0.1% diario del valor del contrato.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para su liquidación de mutuo acuerdo.

El cumplimiento parcial de las obligaciones **se verificará mediante las actas parciales de ejecución del contrato de obra, informe y memorias de cálculo de cantidades expedido por parte del Supervisor del Contrato**, dicha verificación tendrá como resultado comprobar la adecuada ejecución del contrato.

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 a 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 incluidas 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, para lo cual el contrato presta merito ejecutivo.

11. FORMA DE PAGO

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

- **Girará al contratista EL TREINTA (30%) 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.

Los rendimientos Financieros que se generen en virtud de la fiducia pertenecerán exclusivamente a la UPTC los cuales serán girados a la terminación de la misma.

- **Girará un valor de hasta el NOVENTA POR CIENTO (90%) (incluido el anticipo) del valor total del contrato, mediante actas parciales de acuerdo al avance** de cumplimiento del objeto del cual se realizará la amortización de los dineros entregados en calidad de anticipo, de manera proporcional a los pagos realizados.
- **Girará el saldo final del DIEZ (10%) del valor total del contrato, a la liquidación del contrato**, previa acta de terminación y recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante.

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 UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

12. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

12.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

(NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO) El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

12.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en dos (2) sobres cerrados (sobre No. 1 y sobre No. 2) cada sobre debe contener un original, y una copia en medio magnética, Rotulada así:

- SOBRE No. 1:**
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2019
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
DIRECCION

- SOBRE No. 2:**
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2019
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
DIRECCION

12.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta deberá observar las siguientes reglas:

Dentro del Sobre No. 1:

- La propuesta se conformará así: Requisitos Habilitantes, es decir, todos los documentos contenidos en el numeral 3.6., Jurídicos, Financieros, Técnicos (Valor total de la propuesta, AIU, Programa Ejecución de Actividades, Flujo Inversión de Anticipo y Requisitos SIG), y los que acreditan la experiencia del proponente y personal propuesto (Anexo No. 3 y 4). (Dichos requisitos, se analizaran desde el punto de vista habilitante). Debe además, incluir CD que contenga toda la información de este sobre, en archivos compatibles con sistema Microsof.

Dentro del Sobre No. 2:

- El sobre No 2, Factores de Ponderación: debe incluir: La "Oferta Económica" debidamente firmada según anexo No. 2, esta debe ser presentada en medio físico y magnético; se debe incluir en este sobre además, los APU's, sus documentos base (listado de insumos, listado de equipos, cuadro de jornales análisis del factor prestacional), y personal propuesto. La oferta deberá presentarse en original impreso y digital, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto. Debe, además, incluir CD que contenga toda la información de este sobre, en archivos compatibles con sistema Microsof.

La propuesta económica debe ser firmada por la persona natural y/o por el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal, so pena de rechazo de la misma.

Las propuestas deben estar debidamente foliadas desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos).

No se recibirán propuestas enviadas por correo o depositadas en lugar distinto, o presentadas después de la fecha, hora y lugar señalados.

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

El oferente deberá referir la documentación requerida dentro de la presente Invitación, elaborando un índice de contenido para la información presentada en cada uno de los sobres solicitados donde se relacione en forma clara los documentos de la propuesta.

12.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre No. 1, que contendrá los requisitos habilitantes (SOLAMENTE SE DARÁ APERTURA AL SOBRE 1, EL SOBRE 2 SE MANTENDRÁ CERRADO HASTA LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA). Una vez agotado este trámite de evaluación de acuerdo a lo reflejado en el cronograma, sin perjuicio de la subsanación, se publicará la Lista de Inscritos habilitados con los cuales se surtirá el siguiente procedimiento:

- Si el número de proponentes inscritos habilitados supera los 10 se seguirá el trámite de sorteo, previsto en el Numeral 5 del Artículo 16.2., del Acuerdo 074 de 2010.
- Si el número de proponentes inscritos habilitados es inferior a 10 se continuará el trámite con ellos, y se procederá a la apertura del sobre número 2 correspondiente a la propuesta económica, para su concerniente evaluación.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

13.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Carta de presentación de la oferta suscrita por el proponente o su representante Legal.	<p>Carta de presentación de la oferta original, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Anexo 1.</p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no debe ser superior a (30) días calendario contados desde la fecha de cierre de las propuestas y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar,</p>

		<p>deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p>AUTORIZACION. 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>
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010.</p> <p>(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p>

		<p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p>Jurídico</p>	<p>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.</p>	<p>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 5 de la presente Invitación.</p> <p>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.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el</p>

		<p>cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. 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>
Jurídico	<p>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN</p>
Jurídico	<p>El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.</p>	<p>Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.</p>
Jurídico	<p>Póliza de seriedad de la oferta</p>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
Jurídico	<p>Documento de Conformación del Consorcio o Unión</p>	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p>

Temporal.

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL

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

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

d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

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

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

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

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

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta,

		<p>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> <p>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.</p>
Jurídico	Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	<p>Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente Anexo 6.</p>
Jurídico	Compromiso Anticorrupción	<p>Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el Anexo 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.</p>
Jurídico	Sostenibilidad de precios	<p>El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al anexo No. 11 donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del contrato.</p>

Notas:

- **En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

- **Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).**
- **Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.**

13.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

La presente invitación se encuentra clasificada en el siguiente código UNSPSC

CODIGO: UNSPSC 72121400
Clase: Servicios de construcción de edificios públicos especializados
CODIGO: UNSPSC 72121100
Clase: Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
Código UNSPSC 72111100
Clase : Servicios de construcción de unidades multifamiliares

De la información financiera contenida en registro único de proponentes (RUP) se verificará los estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2018 o información de posterior a esta. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros que reposen en el RUP, de cada uno de los integrantes.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

El registro único de proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor a treinta días hábiles anteriores a la fecha del cierre de la presente Invitación, y encontrarse vigente y en firme.

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

13.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

13.3.1 ANÁLISIS DEL A.I.U (Administración, imprevistos y Utilidad).

El oferente establecerá los porcentajes manejados para el A.I.U., los cuales sumados no podrán superar el 25%. El porcentaje asignado cada uno de ítems debe ser el resultado del análisis realizado y presentado en la correspondiente propuesta.

Dentro de la composición de los costos de administración será obligación del proponente incluir como mínimo los siguientes aspectos:

ANÁLISIS DEL A.I.U.	
ADMINISTRACIÓN	%
<ul style="list-style-type: none"> • Costos de: montaje de almacén, servicios sanitarios y demás instalaciones provisionales, vallas, movilización, aislamientos y/o cerramientos, señalización de seguridad, celaduría, y demás asuntos afines. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Transportes no incluidos en los costos directos. 	

<ul style="list-style-type: none"> Servicios públicos (agua y luz), durante el desarrollo del contrato, y cuando aplique, el valor del trámite ante las empresas de servicios públicos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Pólizas, timbres, publicación, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos afines que apliquen a la legalización y liquidación del contrato. (Estos conceptos deben ser calculados detalladamente de conformidad a la legislación vigente, además de ser verificables matemáticamente). 	
<ul style="list-style-type: none"> Ensayos de laboratorio para materiales, pruebas de resistencia de concretos, fluencia de aceros, pruebas en soldaduras, pruebas de estanqueidad, presión y otras, requeridas para verificar el cumplimiento de las normas técnicas códigos vigentes. 	
<ul style="list-style-type: none"> Personal requerido para ejercer labores de almacén, Inspección de Obra y Secretariales. 	
<ul style="list-style-type: none"> Personal para la administración, dirección, residencia de la obra, seguridad industrial, calidad, salud ocupacional (SG-SST) y medio ambiente además del grupo asesor interdisciplinario. 	
<ul style="list-style-type: none"> Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales de todo el personal, de acuerdo con la Ley. 	
<ul style="list-style-type: none"> Planos récord de toda la obra, (arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, redes de datos, etc. según aplique, en formato AutoCad - .dwg- editable), revisados y aprobados por la Interventoría. 	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de manual de operación y mantenimiento de los equipos y redes especiales de la edificación (revisada y aprobada por interventoría). 	
<ul style="list-style-type: none"> Costo de elaboración e implementación de las actividades consideradas en el plan de manejo ambiental requerido para el desarrollo de la obra, así como el sistema de seguridad y salud en el trabajo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Costo de elaboración e implementación de medidas de contingencia para el manejo de tránsito en caso de ser necesario. 	
UTILIDAD	___%
IMPREVISTOS	___%
•	
•	
•	
TOTAL A.I.U.	___% ≤ 25%

Imprevistos: En este porcentaje se incluyen los eventos naturales o sociales, ajenos a la voluntad del constructor y que afecten el normal desarrollo de las actividades previstas de acuerdo con el cronograma propuesto.

NOTA: La ausencia de cualquiera de los puntos antes descritos en el análisis del factor de Administración, Imprevistos y Utilidad, no podrá ser causal de reclamaciones posteriores ante la Universidad. En consecuencia, los costos que los ítems anteriormente relacionados impliquen serán de cargo del contratista.

13.3.2 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, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales y comenzará a regir desde la fecha del acta de inicio de la obra; El programa deberá presentarse en días y por ítems, tendrá una duración máxima de **570 días calendario**. El programa forma parte integrante del contrato que se celebre.

El programa de ejecución de actividades podrá realizarse en PERT, GANTT, MS PROJECT o cualquier formato que libremente el proponente considere.

13.3.3 FLUJO DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

El proponente deberá presentar el plan de inversión del anticipo, **expresado en porcentajes**, de acuerdo con el valor de su propuesta económica y sujeto a los porcentajes presentados en el presente pliego de condiciones.

13.3.4 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 Pedagógica y Tecnológica de Colombia, 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.

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.

13.3.5 GRUPO DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil de cada uno de los profesionales propuestos para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 04; y allegue, también, debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de los profesionales, el Anexo 4A.

A. DIRECTOR DE OBRA: Profesional, INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO con experiencia general mayor o igual a **DIEZ (10)** años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CUATRO (4) constancias relacionadas con proyectos liquidados a partir del primero de enero de **2012** y con anterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación; contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como DIRECTOR DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACION DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo un área igual o mayor a **8.000 M2** de obra ejecutada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederán **10** puntos si el profesional ofrecido ostenta título de especialista en el área de Construcción, Gerencia de Proyectos de construcción, o Gerencia de obra, o Estructuras o Ingeniería Sísmica; o **20** puntos si el título es de maestría en las mismas áreas, no acumulables. Adicionalmente se concederá puntaje de acuerdo con la cantidad de área certificada de Dirección de Obra, así:

AREA CERTIFICADA (M2)	PUNTAJE
Entre 8.000 y 12.000	10
Superior a 12.000	20

- **Funciones:** Será quien asista a los comités de obra en representación de la entidad contratada, quien dirija el desarrollo de la obra apoyado en los profesionales del grupo interdisciplinario y quien avale con su firma la documentación que se genere en el desarrollo de la misma, con dedicación del **100%** del tiempo al desarrollo de la obra. El Director propuesto será el representante del Contratista en la obra, por lo tanto, deberá tener amplias facultades para resolver los problemas que se presenten en la obra y ocupar en las obras el personal obrero experimentado y personal auxiliar suficientemente capacitado para cada tipo de trabajo y en las labores especiales que se le encomienden.
- El Director de Obra estará encargado de la administración técnica y financiera de los recursos destinados al proyecto, deberá constatar el avance del proyecto ajustado a los diseños aprobados por las entidades respectivas, la normatividad existente y las directrices trazadas por el Comité Técnico y la supervisión del contrato.

B. RESIDENTE DE OBRA: Profesional: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO. Con experiencia general mayor o igual a **DIEZ (10)** años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CUATRO (4) constancias relacionadas con proyectos liquidados a partir del primero de enero de **2012** y con anterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación; contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESIDENTE DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACION DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo un área igual o mayor a **7.000 M2** de obra ejecutada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederán **10** puntos si el profesional ofrecido ostenta título de especialista en el área de Construcción, Gerencia de Proyectos de construcción, o Gerencia de obra, o Estructuras o Ingeniería Sísmica; o **20** puntos si el título es de maestría en las mismas áreas, no acumulables. Adicionalmente se concederá puntaje de acuerdo con la cantidad de área certificada de Residencia de Obra, así:

AREA CERTIFICADA (M2)	PUNTAJE
Entre 7.000 y 12.000	10
Superior a 12.000	20

- **Funciones:** El Residente de Obra, es el representante técnico del Contratista en la obra y es el encargado de la planificación, coordina al personal directo de la obra y en su caso a los diferentes contratistas que intervienen en la obra, como pueden ser: contratistas Estructurales, Eléctricos, Plomeros, de Acabados, etc. Hace requerimientos de material y elabora reportes de avances de obra, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares. Estará de manera permanente en la obra, con una dedicación del **100%** del tiempo de desarrollo de la misma, igualmente será quien representará al director en la ejecución de esta.

- El Residente propuesto deberá tener amplias facultades para resolver los problemas que se presenten en la obra y ocupar en las obras el personal obrero experimentado y personal auxiliar suficientemente capacitado para cada tipo de trabajo y en las labores especiales que se le encomienden.

C. PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: profesional con formación en:

- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, o PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O SALUD OCUPACIONAL.
En ambos casos, el profesional debe tener Licencia vigente y el curso de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, avalado por el Ministerio del Trabajo. Debe contar con experiencia general mayor o igual a **TRES (3)** años contados a partir de la fecha de expedición de la Licencia en Salud Ocupacional.
- Debe anexar certificaciones de máximo CINCO (5) proyectos, contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL EN PROYECTOS DE OBRAS CIVILES. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo su participación en un área igual o mayor a **5.000 M2** de obra ejecutada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área de obra certificada, en la cual se haya desempeñado como Responsable del manejo de la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, así:

AREA DE OBRA CERTIFICADA(M2)	PUNTAJE
5.000 > área < 7.000	10
Mayor o igual a 7.000	20

- Funciones:** Serán responsabilidades del profesional SST: Las contenidas en el decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019 y los demás requisitos exigidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como lo establecido por la Universidad en el Sistema Integrado de Gestión SIG. Tendrá una dedicación del **100%** del tiempo de desarrollo de la obra, con las funciones inherentes al cargo que desempeña.

D. PROFESIONAL EN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO CON TITULO DE POSGRADO EN EL ÁREA AMBIENTAL con experiencia general mayor o igual a **SIETE (7)** años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CINCO (5) contratos iniciados después del 1 de enero de **2012** y terminados antes de la fecha de cierre de la presente invitación; contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE EN LA ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES DE MANEJO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo su participación en un área igual o mayor a **5.000 M2** de obra ejecutada y/o diseñada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área de obra certificada, en la cual se haya desempeñado como Responsable en

la elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental y/o elaboración y ejecución de planes de manejo ambiental, así:

AREA DE OBRA (M2)	PUNTAJE
5.000 > área < 7.000	10
Mayor igual a 7.000	20

- **Funciones:** Será responsabilidad del Especialista Ambiental la aplicación de la normatividad legal vigente en materia ambiental para el proyecto, durante todas las etapas del mismo, en especial las contenidas en el decreto 1076 de 2015. Tendrá una dedicación del **100%** del tiempo de desarrollo de la obra, debe estar presente en los comités de obra y colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad, revisar memorias de cálculo, planos y detalles constructivos al igual que la orientación pertinente en la ejecución de las obras.

E. GRUPO ASESOR INTERDISCIPLINARIO

1. **ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:** INGENIERO CIVIL CON TITULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS, con experiencia general mayor o igual a **SIETE (7) años** contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CINCO (5) certificaciones de proyectos iniciados después del 1 de enero de **2012** y terminados antes de la fecha de cierre, contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como DISEÑADOR ESTRUCTURAL O CALCULISTA ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo **7.000 M2** de obra ejecutada y/o diseñada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área certificada de Diseño o Cálculo Estructural, así:

AREA CERTIFICADA DE DISEÑO ESTRUCTURAL (M2)	PUNTAJE
7.000 > área < 8.000	10
Mayor o igual a 8.000	20

- **Funciones:** Tendrá una dedicación del tiempo necesario según la etapa de la obra (cimentación, estructura y seguimiento la culminación y acabas, verificación de normativa y ensayos requeridos en cada caso), además debe estar presente en los comités de obra y colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad, revisar memorias de cálculo, planos y detalles constructivos al igual que la orientación pertinente en la ejecución de las obras.

2. **ESPECIALISTA EN GEOTECNIA:** INGENIERO CIVIL CON TITULO DE POSGRADO EN GEOTECNIA con experiencia general mayor o igual a **CINCO (5) años** contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe presentar máximo CINCO (5) certificaciones correspondientes a contratos iniciados después del 1 de enero de **2012**, y terminadas antes de la fecha de cierre, contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE DE LA GESTION COMO INGENIERO GEOTECNISTA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS

DE INFRAESTRUCTURA. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.

- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo un área igual o mayor a **7.000 M2** de obra ejecutada y/o diseñada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área de obra civil certificada, en la cual haya participado como responsable de la gestión como ingeniero geotecnista en proyectos de construcción de proyectos de infraestructura, así:

AREA ACREDITADA (M2)	PUNTAJE
7.000 > área < 8.000	10
Mayor o igual a 8.000	20

- **Funciones:** Tendrá una dedicación del tiempo necesario según la etapa de la obra (cimentación, estructura, seguimiento la culminación de las obras y verificación de normativa que aplique, así como ensayos y pruebas requeridas según el caso), debe estar presente en los comités de obra y colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad, revisar memorias de cálculo, planos y detalles constructivos al igual que la orientación pertinente en la ejecución de las obras.

3. ESPECIALISTA HIDRAULICO : INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL CON TITULO DE POSGRADO EN HIDRAULICA O RECURSOS HÍDRICOS con experiencia general mayor o igual a CINCO (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados después del 1 de enero de **2012**, y terminadas antes de la fecha de cierre, contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE DE LOS DISEÑOS HIDRO-SANITARIOS EN PROYECTOS DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta: auto-certificaciones, contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo su participación en un área igual o mayor a **7.000 M2** de obra ejecutada y/o diseñada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área de obra civil certificada, en la cual haya participado como responsable de los diseños hidráulicos y sanitarios en proyectos de edificaciones, así:

AREA ACREDITADA (M2)	PUNTAJE
7.000 > área < 8.000	10
Mayor o igual a 8.000	20

- **Funciones:** Tendrá una dedicación del tiempo necesario según la etapa de la obra (cimentación, estructura y seguimiento la culminación y puesta en funcionamiento de las redes hidráulicas, sanitarias, red contra incendios, equipos y demás redes afines, así mismo verificación de normativa vigente y la elaboración de manuales en los casos que apliquen), debe estar presente

en los comités de obra y colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad, revisar memorias de cálculo, planos y detalles constructivos al igual que la orientación pertinente en la ejecución de las obras.

4. ESPECIALISTA ELÉCTRICO: INGENIERO ELECTRICO O ELECTRICISTA O ELECTRO-MECANICO con experiencia general mayor o igual a **CINCO (5) años** contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Debe anexar máximo CINCO (5) CERTIFICACIONES de contratos iniciados después del 1 de enero de **2012** y terminados antes de la fecha de cierre, contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE DE LOS DISEÑOS ELÉCTRICOS DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ni sub-contratos.
- Con las certificaciones aportadas se deberá acreditar como mínimo su participación en un área igual o mayor a 7.000 **M2** de obra ejecutada y/o diseñada.
- El profesional debe anexar todos los documentos exigidos en el numeral 13.4.1. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, para Acreditación de Experiencia.
- **Experiencia Específica:** se concederá el puntaje de acuerdo con la cantidad de área de obra civil certificada, en la cual haya participado como responsable de los diseños eléctricos de edificaciones, así:

AREA ACREDITADA (M2)	PUNTAJE
7.000 > área < 8.000	10
Mayor o igual a 8.000	20

- **Funciones:** Tendrá una dedicación del tiempo necesario según la etapa de la obra (instalaciones eléctricas, apantallamiento, pruebas requeridas, verificación de normativa, funcionamiento y demás actividades relacionadas con su disciplina, así mismo la elaboración de los manuales en los casos que aplique), acorde con su especialidad, debe estar presente en los comités de obra y colaborar con la resolución de problemas competentes a su especialidad, revisar memorias de cálculo, planos y detalles constructivos al igual que la orientación pertinente en la ejecución de las obras.

13.3.6 FUNCIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá contar con todo el personal técnico solicitado, con la dedicación estipulada.
- Deberá contar con el personal calificado y suficiente para atender los diferentes frentes de trabajo, seguimiento, calidad y actividades administrativas.
- Será responsabilidad del Contratista contar con personal encargado de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas.
- Garantizar que todo el Personal esté afiliado al Sistema de Seguridad Social y demás requerimientos de Ley.
- Cumplir con todos los reglamentos, normas y demás requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, cuidado del medio ambiente y demás que se lleguen a exigir por parte de la Universidad.
- Cuando quiera que el contratista en el desarrollo de su labor, genere daño ambiental, este será responsable por las actividades de recuperación, por los daños y perjuicios generados a la Universidad tanto en el ámbito operativo como legal.
- En caso de que Supervisión notifique situaciones anormales relacionadas con afectaciones a la Salud, Seguridad en el Trabajo y Medio Ambiente, el Contratista deberá solucionar dichas situaciones en el tiempo estipulado por la Universidad.

- Tomar las medidas necesarias para que no se produzcan consumos innecesarios de energía, agua y cualquier otra relacionada.
- Consultar cualquier duda en materia ambiental, con el profesional de Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.
- Todas las demás funciones que se generen producto del objeto del contrato.

13.3.7 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 y/o 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 o con los vecinos.
- 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.
- Mientras esté ejecutando sus labores propias, usará los implementos de protección personal y protección contra caídas requeridos acordes con las actividades en ejecución.
- Bajo ninguna circunstancia se podrán realizar labores de limpieza de vehículos dentro de los espacios universitarios.

13.3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, por intermedio del supervisor del Contrato.
- Presentar una programación para el control de materiales y obras ejecutadas que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones y normas para garantizar la calidad de la obra objeto de la presente invitación pública.
- Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación pública dentro del plazo establecido y según los parámetros determinados como requisitos técnicos mínimos, según el anexo del presente Pliego (planos de diseño y/o especificaciones técnicas).
- Realizar un seguimiento semanalmente a la ruta crítica de la ejecución del proyecto, con el fin de establecer los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación.
- Prestar las garantías requeridas dentro del presente Pliego, en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- Para las actas de ejecución parcial o final el Contratista deberá 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 PARAFISCALES a que haya lugar, al momento de las actas de seguimiento parcial del contrato o de liquidación según corresponda. Lo mismo que el listado de subcontratistas, con la evidencia que se encuentra a paz y salvo con ellos por concepto de parafiscales, materiales, mano de obra y demás según aplique.
- Las demás de carácter técnico, financiero y jurídico impuestas en el presente pliego, así como las previstas en temas de seguridad y salud en el trabajo y aspectos ambientales:
- El proponente debe cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo, y las que apliquen que no se encuentren descritas a continuación:
 - ✓ Ley 1562 de 2012: Modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
 - ✓ Decreto 1443 de 2014: Disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
 - ✓ Resolución 1016 de 1989: Se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

- ✓ Resolución 2646 de 2008: Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo para la determinación del origen de patologías causadas por el estrés ocupacional.
- ✓ Resolución 1409 de 2012: Se establece el reglamento de Seguridad para protección contra caídas en el trabajo en alturas.
- ✓ Resolución 03368 de 2014: Por el cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
- El proponente debe cumplir con la normatividad vigente en la temática ambiental, y las que apliquen que no se encuentren descritas a continuación:
 - ✓ Ley 09 de 1979: Por la cual se dictan medidas sanitarias.
 - ✓ Resolución 541 de 1994: Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros
 - ✓ Decreto 2462 de 1989: Por el cual se reglamenta parcialmente el Código de minas y el Decreto 507 de 1955 incorporado a la Legislación Ordinaria para la Ley 141 de 1961
 - ✓ Decreto 1594 de 1984: Usos del agua y residuos líquidos
 - ✓ Ley 373 de 1997: Por el cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua
 - ✓ Decreto 1449 de 1977: Por el cual se reglamentan parcialmente el inciso 1 del numeral 5 del artículo 56 de la ley número 135 de 1961 y el Decreto Ley número 2811 de 1974
 - ✓ Decreto 79 de 1986: Por el cual se prevé a la conservación de agua y se dictan otras disposiciones
 - ✓ Decreto 02 de 1982: Por el cual se reglamentan parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979 y el Decreto Ley 2811 de 1974, en cuanto a emisiones atmosféricas
 - ✓ Decreto 948 de 1995: Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire
 - ✓ Resolución 005 de 1996: Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diésel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones
 - ✓ Resolución 2309 de 1986: Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la Parte 4 del Libro 1 del Decreto – Ley número 2811 de 1974 y de los Títulos I, III y XI de la Ley 9 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales
- La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo, así como en el Sistema de Gestión Ambiental y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia de siniestro por falta de cumplimiento de las normas, será responsabilidad del contratista, los gastos que éste genere.
- El proponente favorecido debe hacer entrega de los planos record y memorias de cálculo de las obras ejecutadas, una vez concluidas cada una de las etapas relacionadas a continuación: cimentación, estructura, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas y de datos y arquitectos. Estos documentos deben ser entregados a la interventoría quien los avalará para realizar el pago.
- Presentar de manera conjunta con la Interventoría, el balance y alcance definitivo del proyecto, por lo menos con un mes de anticipación a la terminación de la obra.

13.3.9 ETAPAS DEL PROYECTO: se definen las siguientes etapas o momentos de la ejecución del contrato, junto con los componentes de cada una:

- a) **ETAPA DE PRECONSTRUCCIÓN:** corresponde al periodo comprendido entre la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio, en donde se hará por parte del contratista y su grupo de especialistas la revisión de la información técnica disponible del proyecto tal como planos, informes, estudios y diseños, especificaciones, Licencia de construcción, permisos de entidades para la ejecución del proyecto con el fin de elaborar el **Informe técnico de Preconstrucción**, en donde se plasmaran todas aquellas observaciones del contratista respecto a la claridad y especificidad del información así como a la concordancia de la misma en cada una de las especialidades, con el fin de realizar los ajustes necesarios previo

al inicio de la construcción del proyecto. Información que deberá ser aclarada por la firma consultora que elaboro los documentos técnicos del proyecto.

El plazo máximo de esta etapa, no deberá superar un tiempo de 45 días calendario, a partir de la firma del contrato.

- b) **ACTA DE INICIO:** Una vez suscrito el contrato entre la Universidad y el Oferente favorecido con la adjudicación, para efectos de realizar el Acta de Inicio de las obras, el Contratista debe presentar:
- Informe técnico APROBADO, para el Comité de Pre-Construcción.
 - Deberá presentar las actas de vecindad diligenciadas y protocolizadas.
 - Constitución de Patrimonios Autónomos.
 - Cronograma de trabajo, ajustado.
 - Requisitos del formato P-DS-P20-F01 (Requisitos para legalización del Contrato), del SIG, (ver anexo).
- c) **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** corresponde a la etapa de ejecución de las diferentes actividades de obra, junto con:
- Informes de avance mensuales.
 - Control de calidad.
 - Comités de seguimiento mínimo una vez al mes, con la participación de: Dirección Jurídica de la UPTC, Dirección de Planeación UPTC, Departamento de Supervisión y Control de la UPTC, Interventoría y Contratista de Obra.
 - Actas Parciales, soportadas con la documentación necesaria para el trámite de pago.
 - Requisitos durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el formato P-DS-P20-F01 del SIG, (ver anexo).
- d) **RECIBO FINAL DOCUMENTAL Y FÍSICA:** hace referencia a la entrega por parte del Contratista y la Interventoría, a la Universidad, para lo cual se requieren entre otros:
- Memorias y Planos Record aprobados por la Interventoría (formato CAD, editable .DWG).
 - APU de todos y cada uno de los ítems, aprobados por Interventoría.
 - Memoriales de responsabilidad.
 - Manuales técnicos de mantenimiento y equipos especiales.
- e) **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** como etapa final del contrato para lo cual se requieren:
- Sábana final.
 - Actualización de pólizas.
 - Actas de entrega de la Infraestructura en general.
 - Relación de PAZ Y SALVOS de proveedores y subcontratistas.
 - Certificación del Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador, del cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

13.3.10 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 de la obra contratada 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 a ejecutar, 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. El Contratista está obligado a cumplir oportunamente la totalidad de estos costos.

13.3.11 RESPONSABILIDAD POR PERSONAL Y EQUIPO

Personal: El contratista se obliga a atender en forma permanente y personal la dirección del contrato

y a mantener durante la ejecución del mismo los profesionales requeridos (administrativos, auxiliares y operacionales), 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 las labores especiales en cada caso.

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.

Equipo: El equipo empleado en la ejecución de la obra deberá ser aprobado por la Interventoría del Contrato de Obra, 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 el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Las herramientas y equipos deberán ser las necesarias para desarrollar las actividades 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 Interventoría 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.

13.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia general está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el Anexo 03: FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE. El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como miembro de un consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, para lo cual se debe anexar el documento consorcial, donde se pueda verificar dicha participación.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presenta la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio haga propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio o Unión Temporal anterior,

donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del Anexo 03: FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

NOTAS:

- Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o actas de recibo final o actas de liquidación, 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.
- El miembro del consorcio o la unión temporal que certifique la mayor experiencia general en valor sumado o en un solo contrato, debe tener como mínimo una participación del **50%** dentro de la asociación para este proceso.
- Ninguno de los integrantes del proponente plural para la presente invitación, podrá tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal inferior al **25%**.
- Todos y cada uno de los asociados debe presentar como mínimo un contrato dentro de la experiencia general con un área no menor a **4.000 m2**.
- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación en la respectiva certificación aportada.
- En caso que la certificación de experiencia sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, el proponente deberá anexar: copia del contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente, adicionalmente a lo anterior: copia de la Licencia de Construcción en donde el constructor responsable sea el proponente y en donde se verificar su objeto, área de construcción y número de pisos.

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

Para efectos de la validación se tendrá en cuenta únicamente los certificados correspondientes a obras liquidadas en los últimos siete (7) años, es decir a partir del primero de enero de 2012.

13.4.1 CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO

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

- Fotocopia de diploma de grado, matrícula (tarjeta) profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- HOJA DE VIDA.
- Certificaciones y/o constancias de cumplimiento de todos los contratos acreditados para la experiencia de los profesionales propuestos. (realizados en el plazo establecido para cada perfil).
- En caso de acreditar formación académica posgraduada, debe anexar los correspondientes diplomas 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.

13.4.2 CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE SINGULAR

Máximo TRES (3) contratos de obra en: **Servicios de construcción de edificios públicos especializados, Código UNSPSC 72121400**, o en **Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficina, Código UNSPSC 72121100**, o en **Servicio de construcción de unidades multifamiliares, Código UNSPSC 72111100**, celebrados con entidad pública o privada a partir del año **2012**, en estado terminado a satisfacción y liquidados, cuya suma tenga un área total ejecutada, mayor o igual a **8.000 m2** y un valor igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV.

- Con relación a las certificaciones correspondientes al código UNSPSC 72111100, no serán tenidas en cuenta las correspondientes a construcciones de vivienda de interés social o prioritario.
- No serán tenidas en cuenta las certificaciones de obra correspondientes a construcciones adelantadas mediante sistema industrializado (tipo contech, outinord o similar), ni construcciones adelantadas mediante sistema de mampostería estructural.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia general, únicamente se tendrán en cuenta certificaciones correspondientes a edificaciones con tipologías estructurales de pórticos de concreto reforzado con mínimo dos entresijos aéreos. El proponente dentro del sobre 1 anexará la información necesaria y los documentos pertinentes que permitan verificar esta condición.

13.4.3 CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE PLURAL

Máximo TRES (3) contratos de obra en: **Servicios de construcción de edificios públicos especializados, Código UNSPSC 72121400**, o en **Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficina, Código UNSPSC 72121100**, o en **Servicio de construcción de unidades multifamiliares, Código UNSPSC 72111100**, celebrados con entidad pública o privada a partir del año **2012**, en estado terminado a satisfacción y liquidados, cuya suma tenga un área total ejecutada, mayor o igual a **8.000 m2** y un valor igual o superior al **100%** del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV.

- Con relación a las certificaciones correspondientes al código UNSPSC 72111100, no serán tenidas en cuenta las correspondientes a construcciones de vivienda de interés social o prioritario.
- No serán tenidas en cuenta las certificaciones de obra correspondientes a construcciones adelantadas mediante sistema industrializado (tipo contech, outinord o similar), ni construcciones adelantadas mediante sistema de mampostería estructural.
- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia general, únicamente se tendrán en cuenta certificaciones correspondientes a edificaciones con tipologías estructurales de pórticos de concreto reforzado con mínimo dos entresijos aéreos. El proponente dentro del sobre 1 anexará la información necesaria y los documentos pertinentes que permitan verificar esta condición.

NOTAS:

- El miembro del consorcio o la unión temporal que presente la mayor experiencia en valor sumando la experiencia general, debe ir como mínimo con el **50%** dentro de la asociación para este proceso.
- Todos y cada uno de los asociados debe presentar como mínimo una certificación dentro de la experiencia general con un área no menor a **4.000 m2**.
- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación en la respectiva certificación aportada.

- Ninguno de los integrantes del proponente plural, podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal inferior al **25%**.
- Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de obras 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: la Licencia de Construcción; copia del contrato, y acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.

13.5 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Sistema Integrado de Gestión	Según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental	<p>De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo N° 8</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> <p>En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.</p>

13.6 Propuesta Técnico Económica

13.6.1 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El proponente, deberá acompañar la propuesta con los respectivos análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems o actividades de obra que componen la oferta, de acuerdo con los pliegos de condiciones.

Los análisis de precios unitarios –APU- deberán ajustarse al peso y se presentarán para todas y cada una de las actividades de obra descritas en el presente pliego de condiciones. El proponente deberá tener en cuenta la totalidad de los costos y rendimientos de materiales, mano de obra, equipos, transportes y todos los costos directos necesarios para su ejecución. El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el presente pliego.

En caso de omitir algún componente dentro del desarrollo del APU que sea parte primordial en la ejecución del ítem, deberá ser asumido por el proponente sin derecho a generar cobros adicionales a la Universidad.

Cuando en los análisis de precios unitarios no se presenten de forma discriminada los costos que

afecten la ejecución de la actividad objeto del ítem, la propuesta será **RECHAZADA**.

En el caso de presentarse cualquier inconsistencia entre el valor total de un análisis de precio unitario y el precio consignado en cualquier otro lugar de la propuesta, prevalecerá el valor total del análisis unitario.

La no presentación de todos y cada uno de los análisis de precios unitarios requeridos para garantizar la calidad de los trabajos ofrecidos determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

Se determinan como causales de **RECHAZO** de la propuesta: cambios en la unidad de medida, las cantidades o la descripción de la actividad.

Si hay diferencias entre el cuadro de presupuesto y los correspondientes APU, en la descripción de la actividad o la unidad, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor máximo de cada precio unitario es el manejado en el cuadro de cantidades de la presente invitación, si en la propuesta se excede este valor, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor de cada precio unitario en la propuesta económica de cada proponente no debe ser inferior al 90 % ni mayor al 100 % del precio unitario del cuadro de cantidades anexo a la presente invitación, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**.

Deberá anexarse el listado básico de insumos con sus valores, cuadro de jornales, análisis de factor prestacional y el listado de equipo a utilizar los cuales deben coincidir exactamente con los del APU. La falta de alguno de estos componentes, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

En razón a que el valor correspondiente al AIU, se adiciona en la parte final del anexo respectivo, los análisis de precios unitarios no deben incluir este factor en el cálculo del valor de cada uno de los ítems.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el **Capítulo Correspondiente** de la Presente Invitación, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores de cada ítem deberán expresarse en pesos colombianos exactos (sin decimales), a precios unitarios, fijos e inmodificables.
- El valor de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial, los valores se compararán en pesos exactos, para lo cual se utilizará la fórmula incluida en Excel así: Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 0.9, 0) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 1.00, 0). El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable), además de la propuesta impresa.
- El valor total de la propuesta 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.

14 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE 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.

14.1. 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.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Licitaciones y Contratos 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.

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; los documentos de verificación del Sistema integrado de Gestión, por la Oficina de SIG y la Evaluación de la experiencia General del proponentes, personal propuesto 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 JURIDICA	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	
EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL PROPUESTO	200 PUNTOS (máximo)
CRITERIOS DEL CONTENIDO TECNICO-CALIDAD	300 PUNTOS (máximo)
PROPUESTA ECONÓMICA	500 PUNTOS (máximo)
TOTAL ESTUDIO	1000 PUNTOS (máximo)

- 14.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE):** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en el numeral 13.1. DOCUMENTOS JURIDICOS de 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.

14.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES en los términos descritos en el numeral 13.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS, se evaluarán los Indicadores Financieros y la capacidad residual de contratación del oferente, de la siguiente manera:

a. Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El Índice de liquidez deberá ser mayor al **1.5**

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

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

b. Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos*100

MAYOR DE	50%	No admisible
MENOR O IGUAL	50%	Admisible

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

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, el cual deberá ser menor o igual \leq al 50%

c. Capital de trabajo.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 50% del valor del presupuesto oficial.

d. Patrimonio

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al **50%** del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al **50%** del valor del presupuesto oficial.

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

e. Capacidad de Contratación Residual como Constructor (Kr)

Ya que la presente invitación tiene un tiempo estimado de ejecución superior a 12 meses, la capacidad residual de contratación es igual a:

$$\text{Capacidad residual del proceso de contratación} = \frac{\text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo}}{\text{Número de meses del contrato}} * 12 \text{ meses}$$

Presupuesto Oficial = \$ 18.844'741.453.85

Dinero del anticipo: = \$ 5.653'422.436.15

Diferencia = \$ 13.191'319.017.70

Capacidad residual del proceso de contratación = **\$ 13.191'319.017,70**

Capacidad residual del proceso de contratación = 10.060,62 SMMLV

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos del cálculo de la Kr, se realizará con la sumatoria de la capacidad individual de cada integrante.

El proponente deberá acreditar que cuenta con una capacidad de contratación residual que le permita la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la **"Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública"**, señalado en la **Circular Externa No. 14 del 29 de julio de 2015** Colombia Compra Eficiente.

Por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos; indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado; (v) si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.
- La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.
- El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los

Últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la capacidad residual se hará con base al aplicativo en Excel "Aplicación Capacidad residual" anexo a la circular mencionada y que se encuentra en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.

La oferta será NO ADMISIBLE cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida en salarios mínimos mensuales vigentes. Igual situación aplicará para los consorcios o uniones temporales cuando la sumatoria de la capacidad de contratación residual de los integrantes sea menor a la capacidad residual requerida.

NOTA: No se evaluará el k residual de los oferentes, si no se allega la totalidad de los requisitos expuestos en el presente pliego y en la circular respectiva sin perjuicio de la subsanación.

- 14.1.3. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE):** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente.
- 14.1.4. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):** Con base en la documentación que para acreditar experiencia alleguen los proponentes, se evaluará y determinará su concordancia con los requisitos establecidos en el presente pliego, declarando la admisibilidad o no de las propuestas.
- 14.1.5. DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE):** Se verificara el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (REQUISITOS INICIALES que constituyen REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver Anexo No. 8.
- 14.1.6. FACTORES PONDERANTES.** La evaluación de la documentación presentada por el OFERENTE y que hacen parte de este factor otorgan puntaje, por tanto ninguno de los documentos requeridos, son objeto de subsanación.

a. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE PERSONAL PROPUESTO (200 PUNTOS).

Tabla Evaluación Experiencia de Personal Propuesto (Anexo No. 4).

CARGO	PUNTOS POR EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Obra	Hasta 40 Puntos
Residente de Obra	Hasta 40 Puntos
Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo	Hasta 20 Puntos
Especialista Ambiental	Hasta 20 Puntos
Especialista Estructural	Hasta 20 Puntos
Especialista en Geotecnia	Hasta 20 Puntos
Especialista Hidráulico	Hasta 20 Puntos
Especialista Eléctrico	Hasta 20 Puntos
TOTAL PUNTOS A OBTENER	Hasta 200 PUNTOS

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

b. CRITERIOS DEL CONTENIDO TECNICO-CALIDAD (MÁXIMO 300 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 – Experiencia- y SG-SST y Sistema de Gestión Ambiental).

Se otorgará por criterios del contenido técnico-calidad un **máximo de 300 puntos** los cuales serán asignados con base en el siguiente procedimiento:

Con el fin de conocer el desempeño de los contratistas en obras anteriores de similares características (Objeto, áreas, Número de niveles y Cuantía), cumpliendo con lo solicitado en el contrato y en las normas regulatorias de la materia, el proponente con la acreditación de terminación oportuna de contratos celebrados con entidades de derecho público, privado, nacional o extranjero podrá recibir los puntajes que más adelante se enuncian.

Se entenderá por obras de similares características las certificaciones que cumplan con las siguientes condiciones:

Objeto: el objeto de los contratos certificados, debe corresponder a la construcción y/o ampliación de construcciones institucionales o edificaciones o espacios empleados para la reunión de personas con propósitos educativos o de instrucción. Igualmente serán válidas las certificaciones correspondientes a construcción de edificios comerciales y de oficinas y construcción de unidades multifamiliares.

El área construida certificada debe ser mayor a OCHO MIL metros cuadrados (**8.000 m²**), esta cantidad se acredita con la suma de todas las certificaciones aportadas, afectadas por los porcentajes a que haya lugar.

Cuantía: se debe certificar obras por un valor igual o superior al **100%** del presupuesto oficial, los valores se expresarán en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de liquidación de los mismos. El valor requerido se obtiene de sumar los valores de las certificaciones presentadas, afectadas por los porcentajes a que haya lugar.

Los puntajes se asignarán de acuerdo con las tablas presentadas a continuación:

Tabla de áreas y cuantías.

Número de contratos certificados *	Puntos	Objeto contractual			Puntaje máximo
		Edificaciones educativas	Edificaciones Institucionales	Otras edificaciones	
1	50	140	120	100	190
2	40	130	110	90	170
3	30	120	100	80	150

* Corresponde al número mínimo de contratos certificados por el proponente, para dar cumplimiento a los requerimientos de área y cuantía anteriormente indicados.

Número de niveles construidos: a fin de evaluar la experiencia del proponente en la construcción de edificios de varios pisos se asignará puntaje de acuerdo con la tabla presentada a continuación. Se tendrá en cuenta sólo una certificación por proponente, correspondiente a la construcción con el mayor número de niveles certificada.

Tabla Evaluación experiencia de construcción en altura.

Obra certificada con mayor número de entresijos	Puntos	Objeto contractual			Puntaje máximo
		Edificaciones Educativas	Edificaciones Institucionales	Otras Edificaciones	
7 o más	50	60	50	30	110
5 - 6	40	55	40	20	95

3 - 4	35	50	30	10	85
-------	----	----	----	----	-----------

Edificaciones Educativas: corresponde a edificaciones destinadas exclusivamente al funcionamiento de aulas de clase, auditorios, bibliotecas o laboratorios.

Edificaciones Institucionales: corresponde a edificaciones de uso público diferentes a las consideradas en el ítem anterior, como: hospitales, estaciones de policía, edificios administrativos entre otros.

Otras Edificaciones: hace referencia a construcciones comerciales, de oficinas y unidades multifamiliares, teniendo en cuenta las restricciones citadas en los numerales 13.2.2 y 13.2.3.

c. PROPUESTA ECONOMICA (500 PUNTOS):

Se efectuará la verificación entre los valores unitarios de la propuesta en el Anexo correspondiente y su correspondiente APU para todos los ítems, prevaleciendo los precios unitarios del APU para cada uno. En el caso en el cual haya errores en las operaciones aritméticas, se hará el cálculo correspondiente, obteniendo así el nuevo valor de la propuesta.

La Corrección aritmética se efectuará de tal forma que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al número entero del peso.

Si al realizar la Corrección aritmética el valor total de la propuesta, incluido el AIU, supera una desviación mayor o igual al 1% del valor presentado, se penalizará la oferta con la pérdida de cincuenta (50) puntos, si la desviación es inferior al 1% no tendrá ningún efecto en el puntaje y la Universidad aceptará el valor corregido para continuar con el proceso en los dos casos. Si el valor corregido excede el valor del presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA.

Se otorgarán puntos al factor valor de la propuesta, de acuerdo con el procedimiento descrito más adelante.

i. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El proponente, deberá acompañar la propuesta con los respectivos análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems o actividades de obra que componen la oferta, de acuerdo con los pliegos de condiciones.

Los análisis de precios unitarios –APU- deberán ajustarse al peso y se presentarán para todas y cada una de las actividades de obra descritas en el presente pliego de condiciones. El proponente deberá tener en cuenta la totalidad de los costos y rendimientos de materiales, mano de obra, equipos, transportes y todos los costos directos necesarios para su ejecución. El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el presente pliego.

En caso de omitir algún componente dentro del desarrollo del APU que sea parte primordial en la ejecución del ítem, deberá ser asumido por el proponente sin derecho a generar cobros adicionales a la Universidad.

Cuando en los análisis de precios unitarios no se presenten de forma discriminada los costos que afecten la ejecución de la actividad objeto del ítem, la propuesta será **RECHAZADA**.

En el caso de presentarse cualquier inconsistencia entre el valor total de un análisis de precio unitario y el precio consignado en cualquier otro lugar de la propuesta, prevalecerá el valor total del análisis unitario.

La no presentación de todos y cada uno de los análisis de precios unitarios requeridos para

garantizar la calidad de los trabajos ofrecidos determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

Se determinan como causales de **RECHAZO** de la propuesta: cambios en la unidad de medida, las cantidades o la descripción de la actividad.

Si hay diferencias entre el cuadro de presupuesto y los correspondientes APU, en la descripción de la actividad o la unidad, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor máximo de cada precio unitario es el manejado en el cuadro de cantidades de la presente invitación, si en la propuesta se excede este valor, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor de cada precio unitario en la propuesta económica de cada proponente no debe ser inferior al 90 % ni mayor al 100 % del precio unitario del cuadro de cantidades anexo a la presente invitación, de lo contrario la propuesta será **RECHAZADA**.

Deberá anexarse el listado básico de insumos con sus valores, cuadro de jornales, análisis de factor prestacional y el listado de equipo a utilizar los cuales deben coincidir exactamente con los del APU. En caso de inconsistencias entre los documentos base y los APU prevalecerán los consignados en el APU. La falta de alguno de los componentes (listado de insumos, cuadro de jornales, análisis factor prestacional y listado de equipo), determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

En razón a que el valor correspondiente al AIU, se adiciona en la parte final del anexo 2, los análisis de precios unitarios no deben incluir este factor en el cálculo del valor de cada uno de los ítems.

ii. FORMULA DE EVALUACIÓN.

Se obtendrá el promedio aritmético de los valores de las propuestas habilitadas, de acuerdo con la siguiente expresión.

$$Prom1 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n Vi$$

Donde:

n = número de propuestas habilitadas.

Vi = Valor de cada propuesta habilitada.

Se calcula el valor de promedio ajustado con la participación del presupuesto oficial de la siguiente manera:

$$Prom2 = \frac{1}{C + 1} * (prom1 + C * PO * \%)$$

Donde:

$$C = \frac{n + 4}{4}$$

C= factor multiplicador, el valor de C se ajustará al entero más próximo de acuerdo con la función de Excel redondear.

PO = Valor del presupuesto oficial.

% es un valor que depende de la variación diaria de la tasa representativa del mercado (TRM) en el día de apertura del sobre 2 y se obtiene de la siguiente manera: F = valor absoluto ((TRM día anterior a la apertura del sobre 2 - TRM día apertura sobre2) / (TRM día anterior a la apertura del sobre 2)*100)

Hecha esta operación se toman los dos dígitos a la derecha del punto decimal, igualmente después de aplicar la función de Excel redondear a dos cifras decimales (redondear (F,2)) a estos dos dígitos (sin incluir el punto) se les denomina F1, el valor del porcentaje se obtiene entonces de la siguiente tabla.

Valor F1	%
----------	---

$0 < F1 < 24$	97
$25 < F1 < 49$	96
$50 < F1 < 74$	95
$F1 > 74$	94

iii. CALCULO DEL PUNTAJE ASIGNADO A LA PROPUESTA P_i :

Las propuestas se ordenarán de acuerdo con su diferencia en valor absoluto con respecto a Prom2. La que se acerca más a Prom2 en valor absoluto (ajustado de acuerdo con la función de Excel redondear para dos decimales) obtendrá **500 puntos**, a las demás se les descontarán veinticinco (25) puntos en forma descendente. Es decir, la segunda tendrá 475 puntos, la tercera 450 y así sucesivamente. En caso de empate se asignará el mismo puntaje a los oferentes empatados, al siguiente oferente en orden descendente se le descontarán n veces 25 puntos donde n corresponde al número de oferentes con puntaje superior.

15. FACTORES DE DESEMPATE

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

- 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 o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- Si 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 el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).

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:

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

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- ◆ Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- ◆ Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- ◆ En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

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

16. 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.

17. 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.

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 y portal Secop.

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.

18. 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 se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término, de manera injustificada por parte del Proponente seleccionado.	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato .	0%	100%
PREVISIBLE	Que la obra no ostente Estabilidad.	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no invierta o no maneje Adecuadamente el anticipo.	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad Social, y Parafiscal	0%	100%
PREVISIBLE	Que en la Ejecución del Contrato se cause daño a Terceros	0%	100%

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN que suscriba el respectivo contrato, dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del mismo (A excepción de la póliza de seriedad la cual debe presentarse junto con la propuesta), deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, que ampare:

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

- ❖ **Cumplimiento.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y dos (2) años más.
- ❖ **Estabilidad de la Obra.** Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, por un término de cinco (5) años contados a partir del recibo final de la obra.
- ❖ **Anticipo.** Equivalente al cien por ciento (100%) del valor dado en anticipo, por el término de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- ❖ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- ❖ **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado será máximo de setenta y cinco mil (75.000) SMML V. (Decreto 1082 de 2015) por el término de ejecución del contrato.

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, por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados o no procediere a su perfeccionamiento y legalización, facultará a la Universidad para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las demás acciones necesarias para reclamar los perjuicios causados.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

19. 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.

20. 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:

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

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

20.1. 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.

20.2. 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.

21. **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.

22. **SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato tendrá como función certificar el cumplimiento del objeto contractual y recibirá a satisfacción la obra objeto del presente pliego. El supervisor en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El SUPERVISOR no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente pliego, 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 tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste pliego.

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la SUPERVISIÓN, en su función de coordinación, revisión y fiscalización que de los bienes haga, 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 Rectoral 063 de 2012 y la Resolución 5278 de 2015 emanadas de la Rectoría de la Universidad y demás disposiciones que las modifiquen y/o adicione.

Parágrafo 2. La SUPERVISIÓN de que trata este numeral se exigirá sin perjuicio de la obligación que tiene el constructor de realizar todos los controles de calidad que la ley y sus reglamentos, exigen para garantizar que la edificación se ejecute de conformidad con los planos, diseños y especificaciones técnicas aprobados en la respectiva licencia. Para ello, el constructor, durante el desarrollo de la obra, deberá contar con la participación del diseñador estructural del proyecto y del ingeniero geotecnista responsables de los planos y estudios aprobados, quienes deberán atender las consultas y aclaraciones que solicite el constructor y/o el Supervisor. Tales Consultas y aclaraciones deberán quedar registradas y documentadas en el proceso de Supervisión de la obra.

23. **IMPOSICIÓN 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".

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

- 1) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- 2) Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- 3) Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.
- 4) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

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

- 1) La propuesta en su totalidad debe presentarse en medio físico y magnético. Los archivos correspondientes deben ser compatibles con sistema Microsoft (Word, Excel), los documentos escaneados deben presentarse en archivos pdf. (en cada sobre debe anexarse el CD con la información correspondiente).
- 2) Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
- 3) Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.
- 4) Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Financieros requeridos dentro del tiempo de subsanación.
- 5) Cuando no se presenten documentos Técnicos Mínimos, la totalidad de los APU debidamente diligenciados, anexo 3, certificaciones de experiencia con el cumplimiento de los requisitos establecidos, programa de ejecución de actividades, plan de inversión del anticipo, dentro del tiempo de subsanación.
- 6) Cuando la propuesta presente en el anexo No. 2 o en los APU, cambios en las unidades de medida, cantidades o la descripción de la actividad.
- 7) Cuando el valor del costo directo de uno cualquiera de los precios unitarios propuestos sea inferior al 90% o superior al 100% del valor correspondiente en el presupuesto oficial.
- 8) Cuando no cumpla con la experiencia general exigida o no se presente adecuadamente los documentos que la acrediten en concordancia con los pliegos de condiciones.
- 9) Cuando altere o no oferte la totalidad de los ítems del anexo 2.
- 10) Cuando los documentos no se encuentren suscritos según corresponda y así se haya indicado.
- 11) Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificarla, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique

violación del contenido esencial de ella y en igualdad de condiciones para todos los participantes.

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

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

25. 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**.

26. 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 HERNÁN RAMIREZ
Rector UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídico
Revisó: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica
Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación
Elaboro: Sandra Nuñez / Leidy Sanchez Abobada Departamento de Contratación
Elaboro: Yudy Rojas / Alex Rojas / Dirección Jurídica

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 comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el término de ejecución del contrato y sus prórrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

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

ANEXO 02 **VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

No será objeto de aclaración y se tendrá como único valor de la propuesta el indicado en este anexo.

Según Archivo Adjunto

En el presente cuadro el proponente debe relacionar todos los costos, gastos y valores en que incurre para realizar la obra.

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

Nota:

- 1 El presente anexo debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
- 2 La propuesta económica debe presentarse en medio físico y magnético.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO 03

FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

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

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

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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.	

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO 04 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

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

Nombre del Profesional	
Título.	
Posgrado.	
Fecha Matricula Profesional	

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

Total Experiencia General ____ años.

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

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

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

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO 4A
MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en mi calidad de profesional propuesto, para el PERFIL _____ por parte del oferente (NOMBRE DEL PROPONENTE) _____, MANIFIESTO, que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, me comprometo a ejecutar y cumplir con las actividades solicitadas dentro del proceso de Invitación Pública 016 de 2019 cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA", durante toda la ejecución y vigencia del contrato.

PROFESIONAL PROPUESTO:

Firma: _____
Nombre: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
PROFESIÓN: _____
MATRICULA PROFESIONAL No. _____
PROPONENTE: _____

ANEXO 05
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 diecinueve (2019).

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN EVALUACIÓN DE PROVEEDOR

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 No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA Tunja

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

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

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

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

Proponente: _____

Representante legal del proponente: _____

Dirección: _____ **tel.** _____

Firma del representante legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

ANEXO No. 8
MATRIZ REQUISITOS SIG - Según adjunto

ANEXO No. 9
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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 No. 10
PRESUPUESTO OFICIAL- Según adjunto

ANEXO 11
MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación del oferente _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a sostener los precios ofertados dentro del proceso de Invitación Pública 016 de 2019 cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA", durante toda la ejecución y vigencia del contrato.

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