

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2020 "ADECUACION RESTAURANTE UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO"



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
MARTES VINTIUNO (21) DE ENERO DE 2020

INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2020
"ADECUACION RESTAURANTE UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO"

INVITACIONES A PROPONER con envió de CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS	Martes Veintiuno (21) de enero de 2020 , Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Visita Técnica (No Obligatoria)	Jueves Veintitrés (23) de enero de 2020, a las 2:00 pm (Iniciará en la oficina de la decanatura de la Uptc seccional Sogamoso).
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Viernes Veinticuatro (24) de enero de 2020, hasta las 11:00 am, radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Lunes Veintisiete (27) de enero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	Jueves Treinta (30) de enero de 2020 , hasta las 10:00 a.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Desde Jueves Treinta (30) de enero a Lunes Tres (3) de febrero de 2020. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación. Traslado del informe de evaluación. Nota: en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Hasta Miércoles Cinco (5) de febrero de 2020 hasta a las 4:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Hasta Miércoles Cinco (5) de febrero de 2020 hasta a las 4:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes Siete (7) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Viernes Siete (7) de febrero de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	Viernes Siete (7) de febrero de 2020 . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

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

INVITACIÓN PRIVADA No. 002 DE 2020
"ADECUACION RESTAURANTE UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO"

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** ADECUACION RESTAURANTE UPTC FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO. De acuerdo con la normativa vigente y el crecimiento de la población estudiantil, se hace necesario realizar adecuaciones y acabados al espacio físico del restaurante mejorando el confort la facultad de salud seccional Sogamoso de la uptc, para brindar así una infraestructura cómoda, funcional y adecuada para cada uno de los espacios a intervenir. Durante los últimos años, se ha incrementado la población estudiantil de la uptc, dicho crecimiento demanda espacios más funcionales, que brinden comodidad tanto a los estudiantes, como al personal que debe laborar en dichos escenarios. con base en lo anteriormente expuesto, se requiere la adecuación y mejoras del restaurante, con el objeto de brindar mayor comodidad y eficiencia en los servicios que se prestan allí.
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60) días calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:** De conformidad con el **ANEXO 3** Cantidades de Obra, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

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

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

4.1 VISITA DE OBRA

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de las obras, según cronograma. **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 las zonas de la obra para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la obra y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte,

accesos, condiciones locales que afectan la 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 las obras para conocer las condiciones locales que pueden afectar el costo y la ejecución de los trabajos. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se harán los trabajos.

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

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contado desde LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

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

5.2.1. Obligaciones Generales

- a.** Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la interventoría.
- b.** Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos según el **ANEXO 3**.
- c.** La Universidad a través del Departamento de Supervisión y Control, verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma.
- d.** El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo <http://proveedores.uptc.edu.co/Proveedores/index.htm> y además de ello cumplir con la documentación solicitada.
- e.** El sitio de obra se debe entregar en perfecto estado de orden y limpieza, los escombros producto de este, deben ser dispuestos por el contratista en un lugar destinado para esta labor, debidamente autorizado por la alcaldía municipal, se exigirá la certificación correspondiente por el Departamento de Supervisión y Control.

- I.** El contratista implementara lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, en lo que tiene que ver con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- L.** El contratista contara con el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la salud según corresponda. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014.
- J.** Con el fin de mejorar las condiciones medio ambientales el Contratista aplicara lo contenido en la ISO 14001. En lo que tiene que ver con demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales de sus actividades.
- K.** A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación, Construcción) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES EN LA PRESENTE INVITACION o que se deriven de la naturaleza de este Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- la UNIVERSIDAD no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.
- g.** En el evento que en el desarrollo del contrato se presenten obras o bienes cuya descripción no esté contemplada en el cuadro de cantidades de obra señalado en el presente estudio y en la oferta seleccionada, o cambio de especificaciones de las mismas, estrictamente tendientes a cumplir con la finalidad perseguida por LA UNIVERSIDAD con la celebración de este contrato, EL CONTRATISTA presentará la correspondiente cotización, la cual será analizada por LA UNIVERSIDAD a través del interventor o el supervisor DEL CONTRATO y en caso de ser aprobada por el Ordenador del Gasto, se suscribirá el contrato adicional previa expedición de la disponibilidad presupuestal.
- h.** EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- i.** Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- l.** Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

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

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

5.5.1. Póliza de amparo de seriedad de la oferta. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, y una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.

5.5.2. Póliza de Amparo de Cumplimiento. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

5.5.3. Póliza de Amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra. Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y con una vigencia mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.

5.5.4. Póliza de Amparo de pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.

5.5.5. Póliza de Amparo de responsabilidad civil extracontractual. La cuantía mínima equivalente a Cien (100) S.M.L.M.V., para los contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) S.M.L.M.V. 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.

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

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

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

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

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), **POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) **O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

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

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

Las propuestas deben presentarse así:

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

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No ___ DE 2020
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

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

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

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL.	Carta de presentación de la oferta. ORIGINAL debidamente firmado por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del ANEXO No. 1 de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se

en documento **ORIGINAL**, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.

Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente

Jurídico

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

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

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

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

No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.

Jurídico

ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Copia del Registro Único Tributario RUT **actualizado**, expedido por la DIAN.

Jurídico

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.

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

en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. B). 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.

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

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

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

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

Jurídico

**DOCUMENTOS
CONFIDENCIALES**

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

Jurídico

**PÓLIZA DE SERIEDAD
DE LA OFERTA**

La Póliza de seriedad de la oferta **ORIGINAL** de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,

NIT: 891800330-1

AFIANZADO: El proponente

VIGENCIA: Desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más
VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el **ORIGINAL DE LA GARANTÍA** y el **ORIGINAL DEL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE O CERTIFICACIÓN** en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

Jurídico SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al **ANEXO No. 10** donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

Notas:

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

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

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

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir

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 será 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.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.9.3.1. Propuesta Económica: No puede ser superior a CIENTO NOVENTA MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS CON 09/100 MONEDA LEGAL (190'635.936,09) Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato ANEXO 3, **EN MEDIO MAGNÉTICO (FORMATO EXCEL) Y FÍSICO**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

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

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el valor correspondiente incluido en el presupuesto oficial. El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.

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

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los VALORES UNITARIOS deberán expresarse en pesos colombianos exactos (sin decimales), a precios fijos 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 * 0.90,0) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial * 1.00,0). El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

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

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

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

Se efectuará la Corrección aritmética (sumas y multiplicaciones), al valor de la propuesta en el Anexo correspondiente.

Se otorgarán puntos al factor valor de la propuesta, de acuerdo con los procedimientos descritos más adelante.

5.9.3.2 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 30%. 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 los siguientes aspectos:

ANÁLISIS DEL A.I.U.	
ADMINISTRACIÓN	%
<ul style="list-style-type: none"> Costos de campamento, movilización, aislamientos y/o cerramientos, señalización de seguridad, celaduría, y demás asuntos afines. 	
<ul style="list-style-type: none"> Gasto de transportes no incluidos en los costos directos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Pólizas, timbres, publicación, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos afines que apliquen a la legalización del contrato. Estos conceptos deben ser calculados detalladamente de conformidad a la legislación vigente. 	
<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 y Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, y Medio Ambiente. 	
<ul style="list-style-type: none"> Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal, de acuerdo con la Ley. 	
<ul style="list-style-type: none"> Planos récord de toda la obra construida y/o mantenimiento realizado, si aplica, (arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, redes de datos, etc. según aplique, en formato AutoCad - .dwg- editable), revisados y aprobados por la Supervisión. 	
<ul style="list-style-type: none"> Informes, registros fotográficos que soporte la ejecución de la obra (revisado y aprobado por el Supervisor del contrato). 	
<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.	
• 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.	% ≤ 30%

En caso que el análisis de AIU presentado por el proponente supere el 30% la propuesta será **RECHAZADA**.

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.

5.9.3.3. 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, junto con el presupuesto en Ms Excel**. 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 **60 días**. El programa forma parte íntegra del contrato que se celebre.

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

5.9.3.4 ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

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

a) PERSONA NATURAL

El proponente deberá acreditar su calidad de INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma (no mayor a sesenta días), con una experiencia mínima de **CUATRO (4)** años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Que las actividades comerciales del proponente, persona natural, estén directamente relacionadas con el objeto del contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal como INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.

Que, dentro del objeto social del proponente, persona natural, esté facultado para desarrollar y cumplir con el objeto de la contratación.

Que el proponente, esté inscrito, clasificado según la UNSPSC y calificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según lo establecido en la Presente invitación.

b) PERSONAS JURÍDICAS

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

El representante legal deberá ser INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional y vigencia de la misma (no mayor a sesenta días), con una experiencia mínima de **CUATRO (4)** años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.

El representante legal debe demostrar que tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que sea adjudicado.

Que el proponente, esté inscrito, clasificado según la UNSPSC y calificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio según lo establecido en la presente invitación.

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 (no mayor a sesenta días), igualmente con una experiencia mínima de **CUATRO (4)** 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.

c) CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, uno de los integrantes del mismo deberá cumplir con los requisitos establecidos tanto para las personas naturales y/o Jurídicas según el caso.

El representante del consorcio o la Unión Temporal deberá ser INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la tarjeta de matrícula profesional, vigencia de la misma (no mayor a sesenta días), con una experiencia mínima de **CUATRO (4)** años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.

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

acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma (no mayor a sesenta días), igualmente con una experiencia mínima de **CUATRO (4)** 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.

Los proponentes podrán participar a título de Consorcio o Unión Temporal, en ambos casos, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar.

En la Unión Temporal o el Consorcio, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en el contrato, pero las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta conjunta, deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, es necesario precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar, mediante documento suscrito por las personas que lo integran, la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según lo establecido en la presente Invitación. La clasificación según la UNSPSC requerida como habilitante, debe acreditarlo al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el acta Original o Copia Del Acuerdo, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

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

- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC y tres (3) años más.
- La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de la propuesta.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada el contrato, lo anterior conforme el Decreto 2640 de 2013.

5.9.3.5 LISTADO DE INSUMOS

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de insumos con el cual elaboró los APU de su propuesta indicando descripción detallada, unidad de medida, valor unitario, a través del diligenciamiento del ANEXO 12 FORMATO LISTADO DE INSUMOS

5.9.3.6. CUADRILLAS Y JORNALES

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de tipo de cuadrillas y jornales con el cual elaboro los APU de su propuesta indicando Mano de Obra, salario, valor jornal, valor de hora a través del diligenciamiento del ANEXO 13 FORMATO LISTADO DE JORNALES

5.9.3.7. ANÁLISIS DE FACTOR PRESTACIONAL

Igualmente se hace necesario la presentación del análisis de factor prestacional, con el cual se deben haber valorado los jornales.

5.9.3.8. LISTADO DE EQUIPOS

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de equipos con el cual elaboro los APU de su propuesta indicando descripción del equipo, unidad de medida, Tarifa, a través del diligenciamiento del ANEXO 14 FORMATO LISTADO DE EQUIPOS

5.9.3.9. DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los APU serán solicitados al oferente que resulte adjudicatario de la presente invitación, los cuales entregará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y requisitos:

- El valor máximo de cada precio unitario en la propuesta económica de cada proponente no debe ser mayor al 100 % del precio unitario del cuadro de cantidades anexo a la presente invitación, Así mismo, si el VALOR TOTAL de la propuesta (AIU e IVA incluidos), no puede superar el 100% o ser inferior al 90% del valor del presupuesto oficial.
- Deberá anexarse con la propuesta 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 entregados en caso de resultar adjudicatario.

- **NOTA.** El contratista deberá allegar dentro del plazo establecido, los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems o actividades de obra que componen la oferta, de acuerdo con las condiciones y requerimientos de invitación como requisito previo a la suscripción del acta de inicio. Esta información deberá presentarse en medio magnético formato EXCEL EDITABLE.
- 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.
- De igual manera el valor total de cada uno de los precios unitarios deberá coincidir con el valor incluido en la oferta económica, la universidad hará la revisión aritmética y en caso de evidenciar alguna diferencia el Proponente deberá realizar los ajustes correspondientes en los APU.
- 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.
- Los valores que hacen parte del análisis de precios como insumos, equipos, jornales y factor prestacional deberán, corresponder con la información entregada en la propuesta.
- Los valores de los APU contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del Contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el Proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasione.
- 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 devuelta para sea verificada y corregida por parte del oferente, para lo cual tendrá máximo dos (2) d para presentarlos nuevamente.
- 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.
- El oferente debe: Presentar todos y cada uno de los análisis de precios unitarios requeridos para garantizar la calidad de los trabajos ofrecidos; para lo cual no habrá cambios en la unidad de medida, las cantidades o la descripción de la actividad (salvo posibles correcciones a errores de digitación en el presupuesto oficial). Si hay diferencias entre el cuadro de presupuesto y los correspondientes APU, en la descripción de la actividad o la unidad, la propuesta será devuelta para corrección.

5.9.3.10. FUNCIONES PRELIMINARES:

El contratista deberá contar con todo el personal técnico mencionado arriba con la dedicación estipulada y estudiar y analizar el paquete técnico (planos generales, a su vez las

especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, análisis de precios unitarios, programación, flujograma, plan de calidad, y la documentación exigida en los pliegos de condiciones del contrato de obra, requisitos en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental) de la totalidad de la obra, verificando el alcance del mismo para la elaboración de un informe preliminar en donde se reporte todas las observaciones encontradas. Adicionalmente, el Contratista se obliga a contar con los frentes de trabajo suficientes para atender de manera simultánea los lugares objeto de ejecución.

Este informe, será entregado en el Comité Pre-construcción desarrollado en la Dirección de Planeación de la UPTC, conformado por el Departamento de Supervisión y Control, el Contratista y la Dirección de Planeación, siendo la base para definir la fecha de inicio de obra.

5.9.3.11. ALCANCE Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- El contratista deberá garantizar disponibilidad de respuesta oportuna una vez se soliciten los trabajos, tiempo que no deberá superar los 3 días calendario dentro de los cuales deberá presentar los siguientes documentos: cronograma de actividades, Análisis de Trabajo Seguro —ATS, Gestión de Cambio, socialización de actividades con los involucrados y permiso de trabajo en alturas cuando aplique.
- Cualquier error u omisión en la que incurra el Contratista en la elaboración de los A.P.O deberá ser asumido por este.
- El contratista deberá garantizar un canal de comunicación directo (vía celular) con el Departamento de Supervisión y Control de la UPTC, con el fin de garantizar la atención oportuna.
- La Universidad no se hace responsable por pérdida de algún material o de herramientas. El contratista es responsable de la seguridad de los mismos.
- Todo el personal deberá tener y portar su equipo de seguridad industrial, dotación, carnet y uniforme distintivo que los identifique.
- La Universidad no provee espacios especiales para que el personal esté durante la ejecución del contrato.
- La facturación se hará mediante actas parciales según avance recibido a satisfacción por la Supervisión.
- Es responsabilidad de la Universidad entregarle al Contratista los protocolos del Sistema Integrado de Gestión de la Institución.

5.9.3.12. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los Requisitos y Condiciones 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 requisitos y condiciones de la presente invitación, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

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

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

5.9.3.13. FUNCIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá contar con todo el personal técnico solicitado, con la dedicación estipulada.
- Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas, si se tienen.
- Garantizar que todo el Personal esté afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- 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.
- Tener presente las sugerencias y/o modificaciones que se puedan dar en materia de Salud, Seguridad en el Trabajo y Gestión ambiental, que sean informadas por la Supervisión, a las tareas o procedimientos que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, subcontratista, sus trabajadores y la comunidad universitaria en general.
- 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.
- Cumplir con la normatividad interna, sobre el ingreso, permanencia y salida a los espacios universitarios.
- 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.
- El contratista deberá entregar previo al inicio de cualquier actividad de trabajo el cronograma, ATS y Gestión de Cambio.
- Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato.
- Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata.
- Todas las demás funciones que se generen producto del objeto del contrato.

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

Para acreditar este requisito los interesados deberán allegar junto con su OFERTA:

Máximo cinco (5) copias de contratos, que considere necesarias, junto con las actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sea: Contratos de Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones; suscritos a partir del primero (1) enero de 2010, cuya sumatoria (Σ) de los contratos a acreditar tenga un área total ejecutada, mayor o igual a 200 m² y un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los interesados deberán allegar junto con su **OFERTA CINCO (5) copias de contratos, que consideren necesarias, junto con las actas de**

recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sea: **Contratos de Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones;** suscritos a partir del primero (1) enero de 2010, cuya sumatoria (Σ) de los contratos a acreditar tenga un área total ejecutada, mayor o igual a **200 m2** y un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV, **donde al menos uno de los integrantes deberá allegar mínimo uno (1) contrato equivalente al 50% del valor del presupuesto oficial.** El asociado que presente mayor experiencia en valor, debe ir como mínimo con el 50% dentro de participación dentro de la asociación para este proceso. Sin embargo, ninguno de los asociados podrá tener una participación menor del 25% en la asociación.

Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA GENERAL (**Anexo No. 4**). **El RUP debe contener la Información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.**

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

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación **NO SERÁ EVALUADA.**

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO 3**, 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

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

NOTA 2:

- *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.

- Al menos uno de los asociados debe presentar como mínimo un contrato dentro de la experiencia general o específica equivalente al 50% del valor del presupuesto oficial
- En caso de presentar experiencia en consorcios o uniones temporales, esta se aceptará de manera proporcional al porcentaje de participación que tuvo el proponente en dicho consorcio o unión temporal
- 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: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.
- Los contratos que estén a nombre de un consorcio o unión temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes de la presente invitación y de los cuales no se puede obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, deberán tener adjunto el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, con el fin de tenerlos en cuenta, en la misma proporción. En caso de que no aporte el documento o de él no se deduzca el porcentaje de participación, dicho contrato no se tendrá en cuenta para los efectos de la propuesta.
- Si los Contratos corresponden a obras ejecutadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor facturado por concepto de obra ejecutada a considerar será igual al valor total facturado de la obra, multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

En caso de presentarse contratos del sector privado, se deberá presentar: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente y la licencia de construcción.

5.9.4.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

a) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

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

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

Para efectos de la ventana de validación (últimos siete años) se tendrá en cuenta la fecha de liquidación del contrato.

5.9.4.2. EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO: El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 05 para cada uno de los profesionales propuestos.

A. **GRUPO DE TRABAJO:** Si bien la forma de pago del Contrato es a través de precios unitarios el proponente deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil de profesionales o técnicos para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 08, para cada uno de los profesionales propuestos.

• **RESIDENTE DE OBRA:**

RESIDENTE DE OBRA	
REQUISITOS	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, con experiencia general mayor o igual a TRES (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional
	Experiencia profesional específica en PROYECTOS LIQUIDADOS a partir del primero de enero de 2010 y con anterioridad a la fecha de cierre, celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como residente DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE EDIFICACIONES. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, realizados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos, ni auto-certificaciones.
	CON LAS CERTIFICACIÓN APORTADAS SE DEBERÁ ACREDITAR COMO MÍNIMO 200 M2 DE OBRA EJECUTADA

Nota: Las certificaciones de experiencia del Residente de obra deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal B) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los **DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.**

Nota: Las certificaciones de experiencia del Residente de obra deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal B) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los **DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.**

Estará de manera permanente en la obra, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la misma, con experiencia certificada.

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.

Estará de manera permanente en la obra, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la misma.

• **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
REQUISITOS	PROFESIONAL CON POSGRADO EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO con experiencia general mayor o igual a TRES (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la Licencia en Salud Ocupacional.
	Experiencia profesional se acredita con máximo TRES (3) 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 contratos en ejecución, realizados por administración delegada, ni sub-contratos. Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia serán válidas si para el momento en que ejerció labores, estaba en vigencia su Licencia.

Nota: Las certificaciones de experiencia del PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO deben ajustarse a los requisitos indicados en el literal B) Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, de los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Estará de manera permanente en la obra, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la misma.

B. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente debe diligenciar la información requerida en el Anexo No. 5, por cada profesional propuesto, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos.

- Copia de diploma de grado, matricula (tarjeta) profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional.
- HOJA DE VIDA de cada profesional
- Certificaciones y/o constancias de cumplimiento de los contratos anexados para la acreditar la experiencia. No se aceptan auto-certificaciones.
- En caso de acreditar formación académica posgraduada, anexar los diplomas correspondientes que certifiquen esta condición,

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

5.9.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACION 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° 11.</p> <p>El contratista debe cumplir con los requisitos establecidos en el Formato P-DS-P20-F01: Matriz de requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental, del Procedimiento P-DS-P20: Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG de la Universidad, para la oferta, 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. Lo cual será verificado por parte del SIG de la Universidad. En la oferta lo que corresponde a REQUISITOS HABILITANTES.</p> <p>NOTA: Cualquier inquietud respecto al cumplimiento de los requisitos será atendida por el profesional encargado del Sistema Integrado de Gestión- Cuarto Piso Edificio Administrativo.</p>

5.10 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

La evaluación de la Capacidad Jurídica se realizará por parte de la Dirección Jurídica, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; los requisitos SIG por parte del Grupo SIG; y la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas y experiencia general) y el estudio de puntaje, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

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

C). Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

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

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

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

D). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

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

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

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

E). Capacidad de Contratación Residual como Constructor (Kr): Se evaluará conforme lo establecido en el Literal b) del numeral 5.9.2.

5.10.3 DOCUMENTOS SIG (HABILITANTE). Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental (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 11.

5.10.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE): Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 5.9.3 de los presentes requerimientos.

5.10.5. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificará la acreditación de Experiencia solicitada en el numeral 5.9.4 (Anexo 4 y 5)

5.10.6 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 (50 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, Sig, técnico y de experiencia general).

El profesional que cumpla con los requisitos establecidos dentro del grupo de trabajo, siempre y cuando se anexen todos los documentos exigidos en el **Numeral 5.9.4.1**. Certificación de Experiencia General del Personal Propuesto, se le puntuará de la siguiente manera:

Se asignarán **50** puntos al proponente que certifique mediante **LOS CONTRATOS ADICIONALES** de acuerdo a los solicitados en el numeral **5.9.4.1** La mayor cantidad de metros cuadrados como **RESIDENTE DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REMODELACIÓN DE EDIFICACIONES**.

Para acreditar la experiencia adicional, el proponente debe presentar máximo **tres (3)** copias de contratos debidamente legalizados junto con sus actas de liquidación y/o actas de recibo final, con fecha anterior al cierre de la presente INVITACIÓN, cuyo objeto sea similar con el de la presente INVITACIÓN, la experiencia aportada debe ser en obras públicas y/o privadas, los contratos deben haber sido celebrados a partir del año **2010**.

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

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

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

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos.
- No se tendrán en cuenta actas o certificaciones producto de subcontratos con el contratista, ni auto certificaciones.
- Para efectos de la ventana de validación se tendrá en cuenta la fecha de liquidación del contrato.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de EXPERIENCIA (ANEXO No. 5A).

- Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse (30 días o menos), deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

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

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

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

B) Criterios Del Contenido Técnico-Calidad (MAXIMO 250 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, Sig, técnico y de experiencia general).

Para evaluar la experiencia en actividades específicas CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO DE CALIDAD, serán tenidos en cuenta únicamente las certificaciones ADICIONALES a las exigidas en el numeral 5.9.4 Para esto se tendrá en cuenta la información debidamente certificada y relacionada en el ANEXO 4A.

Para evaluar la experiencia en actividades específicas CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO DE CALIDAD, se deben anexar máximo **Tres (3) contratos adicionales** a los solicitados para validar la experiencia general habilitante, cuyo objeto sea MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DE INSTALACIONES.

De dichos contratos se sumará el área ejecutada se puntuarán de la siguiente manera:

Al proponente que tenga la mayor área sumada con las certificaciones que presente para acreditar los Criterios Técnicos de Calidad (MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DE INSTALACIONES), se le otorgarán 250 puntos. A los demás se les otorgarán 20 puntos menos, en orden descendente, de acuerdo a la lejanía con el proponente con mayor área sumada haya certificado.

Nota. El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas.

C). PROPUESTA ECONÓMICA (200 PUNTOS):

Se efectuará la verificación de las operaciones entre los valores unitarios y las cantidades de obra de la propuesta en el Anexo correspondiente para cada uno de los ítems. 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.

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

EVALUACIÓN DEL PRECIO: MEDIA ARITMÉTICA:

Realizada la revisión aritmética de las propuestas, se aplicará la media aritmética, incluido el presupuesto oficial, entre aquellas propuestas que resulten admisibles:

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 entrega de las propuestas y se obtiene de la siguiente manera: F = valor absoluto ((TRM día anterior a la entrega de la propuesta - TRM día de entrega de la propuesta) / (TRM día anterior a la entrega de la propuesta) *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

CÁLCULO DEL PUNTAJE ASIGNADO A LA PROPUESTA PI:

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 200 puntos, a las demás se les descontarán veinte (20) puntos en forma descendente. Es decir, la segunda tendrá 180 puntos, la tercera 160 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 10 puntos donde n corresponde al número de oferentes con puntaje superior.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

7. FACTORES DE DESEMPATE

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

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

- Al que tenga la mayor capacidad Residual de contratación "kr" como Constructor.
- En caso de persistir el empate al que presente mayor Experiencia: el mayor valor expresado en SMMLV en los contratos certificados en el ANEXO 3 de Experiencia, y que hayan sido aceptados en la evaluación técnica.

Si persiste el empate.

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mi pyme, se preferirá a la Mi pyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).

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

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

La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que "cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes

diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré".

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

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

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

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

El sorteo se resolverá mediante balotas.

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

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

8. DECLARATORIO DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del parágrafo 1 del artículo 22 del Acuerdo 064 de 2019, que modificó el Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

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

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

9. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

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

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, la supervisión del presente contrato se encuentra en cabeza del DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL de LA UNIVERSIDAD, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que, conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PRIVADA, 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.

12. INDEMINIDAD.

El PROPONENTE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Pública, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

13. 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



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
DE ALTA CALIDAD

LA UNIVERSIDAD
QUE QUEREMOS

previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

ALBERTO LEMOS VALENCIA
RECTOR (E) – ORDENADOR DEL GASTO
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

Abogado Dr. RICARDO BERNAL /Director Jurídico
Abogado Dr. Jesús Ariel Cifuentes /Jefe Departamento Contratación
Revisó: Dr. JAVIER CAMACHO /Asesor Dirección Jurídica
Elaboró: Alex Rojas /Departamento Contratación
Elaboró: Esperanza Arias /Departamento Contratación

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda No. y objeto de invitación) 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 prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto

expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de _____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico _____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más:

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

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

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

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de..... del presente año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:

Nombre Revisor Fiscal (si aplica)

C.C. No.....

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

ANEXO 3.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID AD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	Demolicion piso baldosa+mortero (incluye retiro), y todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	M2	90,70		
2	Demolicion muros ladrillo e = 0.12 mts. (incluye retiro a sitio autorizado-Tunja), incluye todos los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (pocetas lavado de ollas y papa).	M2	2,10		
3	Muro en ladrillo folete común e=0.12 m, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (muretes lavado de ollas, papa y mesón para picado de fruta y verdura)	M2	7,80		
4	Demolición de pañetes (muros que encierran hall de acceso posterior), incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la Universidad, en sitio autorizado por el Ente competente.	M2	33,00		
5	Pañete liso muros 1:3 impermeabilizado (área hall acceso porterior y muretes para lavado de papa, ollas y mesón frutas), incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.	M2	49,80		
6	Mesones en concreto a=0.70 mts. 17.5 mpa - (2500 psi) inc. Refuerzo, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (picado de fruta y verdura).	M2	1,10		
7	Acabado mesón en granito pulido para hall de acceso, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.	ML	1,40		
8	Placa Maciza 21 Mpa - (3000 Psi) E=0.10 Mts para lava ollas y lava papas, incluye todos los elementos y materiales necesarios para su correcta instalación.	M3	3,00		
9	Alistado Pendientado E Impermeabilizado E=0.04 Mts - 1:3, incluye todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	M2	90,70		
10	Suministro e instalación piso cerámico tipo Chanía formato 55,2x55,2, incluye boquilla, material de pega, mano de obra, herramienta y demás elementos necesarios para su perfecta instalación y funcionamiento	M2	90,70		
11	Demolición de guarda escoba en área hall de acceso posterior, incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la Universidad, en sitio autorizado por el Ente competente.	ML	12,00		
12	Mediacaña en pvc h= 9 cm, incluye todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	ML	118,00		

53	Limpieza alta presión de red sanitaria 6", 4" y 3" con equipo de lavado a presión (hidrojet)	ML	50		
ELECTRICO					
54	Suministro e instalación de tubería emt ½"	ML	6		
55	Acometida en alambre cobre 12 awg tubería emt 1/2"	ML	20		
56	Salida monofásica+ luminaria led 24w, tubo emt ø 1/2	UND	1		
57	Salida interruptor emt completa	UND	1		
58	Intalación luminaria led 40w	UND	1		
59	Intalación luminaria led 24w	UND	3		
60	Salida monofásica+ luminaria exterior led 30w, emt ø 1/2	UND	2		
61	Luminaria hermética 50W con salida en emt 1/2"	UN	18		
62	Aseo general del sitio a intervenir, en perfectas condiciones estéticas para entrega final (incluye mano de obra y elementos necesarios para la actividad)	DIA	4,00		
COSTO DIRECTO OBRA CIVIL					
ADMINISTRACIÓN				%	
IMPREVISTOS				%	
UTILIDAD				%	
VALOR ANTES DEL IVA					
IVA SOBRE LA UTILIDAD				19%	
VALOR TOTAL OBRA CIVIL					

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

ANEXO 4
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

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

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

PROPONENTE: _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 4A
FORMATO CRITERIO CONTENIDO – CALIDAD

Para efectos de la verificación de requisitos de ponderación CRITERIO CONTENIDO – CALIDAD del Proponente se debe allegar certificación de obra y/o actas de liquidación de obra y licencia de construcción de las obras*, con el fin de verificar las actividades y el valor de las obras ejecutadas.

Razón social o nombre de la empresa contratante				
Numero de Contrato				
Consecutivo del contrato en el RUP				
Objeto				
Valor final de la obra en pesos				
Valor final de la obra en SMMLV				
Fecha de inicio				
Fecha de Recibo a Satisfacción				
Tiempo de ejecución (días)				
Área construida				
% de participación.				
certificación para evaluación de presupuesto (SOLO SE PODRA SELECCIONAR UNA CERTIFICACIÓN)	SI		NO	

PROPONENTE: _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

**ANEXO 5
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

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

Nombre del Profesional	
Título.	
Posgrado.	
Fecha Matricula Profesional	

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

Total Experiencia General _____ años.

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

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

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

PROPONENTE: _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

**ANEXO 5A
 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA ASIGNACION DE PUNTAJE**

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

Nombre del Profesional	
Título.	
Posgrado.	
Fecha Matricula Profesional	

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

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

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

PROPONENTE: _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 6
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME

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

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

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

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

**ANEXO 7
CERTIFICACIÓN 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 Privada No. _____ De 2020, cuyo objeto es _____.

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

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

**ANEXO 8
PRESUPUESTO OFICIAL**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	Demolicion piso baldosa+mortero (incluye retiro), y todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	M2	90,70	\$ 2.032,00	\$184.302,40
2	Demolición muros ladrillo e = 0.12 mts. (incluye retiro a sitio autorizado-Tunja), incluye todos los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (pocetas lavado de ollas y papa).	M2	2,10	\$ 8.832,00	\$18.547,20
3	Muro en ladrillo tolete común e=0.12 m, incluye todo los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (muretes lavado de ollas, papa y mesón para picado de fruta y verdura)	M2	7,80	\$ 82.296,00	\$641.908,80
4	Demolición de pañetes (muros que encierran hall de acceso posterior), incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la Universidad, en sitio autorizado por el Ente competente.	M2	33,00	\$ 4.625,00	\$152.625,00
5	Pañete liso muros 1:3 impermeabilizado (área hall acceso posterior y muretes para lavado de papa, ollas y mesón frutas), incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.	M2	49,80	\$ 22.523,00	\$1.121.645,40
6	Mesones en concreto a=0.70 mts. 17.5 mpa - (2500 psi) inc. Refuerzo, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad. (picado de fruta y verdura).	M2	1,10	\$ 116.110,00	\$127.721,00
7	Acabado mesón en granito pulido para hall de acceso, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.	ML	1,40	\$ 237.365,00	\$332.311,00
8	Placa Maciza 21 Mpa - (3000 Psi) E=0.10 Mts para lava ollas y lava papas, incluye todos los elementos y materles necesarios para su correcta instalación.	M3	3,00	\$ 238.155,00	\$714.465,00
9	Alistado Pendientado E Impermeabilizado E=0.04 Mts - 1:3, incluye todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	M2	90,70	\$ 29.749,00	\$2.698.234,30
10	Suministro e instalación piso cerámico tipo Chania formato 55,2x55,2, incluye boquilla, material de pega, mano de obra, herramienta y demás elementos necesarios para su perfecta instalación y funcionamiento.	M2	90,70	\$ 67.788,00	\$6.148.371,60
11	Demolición de guarda escoba en área hall de acceso posterior, incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la Universidad, en sitio autorizado por el Ente competente.	ML	12,00	\$ 1.580,00	\$18.960,00
12	Mediacaña en pvc h= 9 cm, incluye todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	ML	118,00	\$ 14.197,00	\$1.675.246,00
13	Enchape en cerámica para muro divisorio cuerto de residuos y poceta lavado de traperos, incluye material de pega y emboquillado y actividades necesarias para su ejecución, Formato 20.5x20.5 ceramica egeo o similar.	M2	49,80	\$ 41.372,00	\$2.060.325,60
14	Filos y dilataciones en pañete y estuco.	ML	5,00	\$ 9.955,00	\$49.775,00
15	Pintura epóxica sobre pañete bajo placa, tres manos en muros, inc. Andamio, incluye todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de la actividad.	M2	90,70	\$ 16.436,00	\$1.490.745,20

16	Polea diferencial para puesto de lavado de papa, incluye elementos de anclaje y fijación. (100 Kgs)	UN	1,00	\$ 380.335,00	\$380.335,00
17	Muretes en ladrillo prensado tipo santa fe e=0,12 mts y/o similar al existente a la vista para bases de lava ollas y lava papas, es necesario dejar sentado y terminado estéticamente, incluye todo los los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de la actividad.	M2	1,50	\$ 82.296,00	\$123.444,00
18	Desmonte de baranda metálica.	ML	6,60	\$ 3.329,00	\$21.971,40
19	Demolición viga en concreto reforzado, incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la universidad en sitio autorizado por el Ente competente.	ML	4,00	\$ 9.157,00	\$36.628,00
20	Viga en concreto 21,1 MPa, incluye refuerzo de 420 Mpa, y demás actividades necesarias para su ejecución. (sección rectangular).	M3	0,85	\$ 1.094.861,00	\$930.631,85
21	Suministro de acero figurado y amarrado, 420 Mpa, incluye actividades necesarias para su ejecución.	kg	220,00	\$ 3.606,00	\$793.320,00
22	Suministro e instalación de estructura metálica para cubrir acceso lateral del restaurante, incluye actividades necesarias para su ejecución.	kg	4021,00	\$ 14.204,00	\$57.114.284,00
23	Anclajes para estructura metálica (vigas) de 350 x 150 mm, incluye actividades necesarias para su ejecución.	UN	5,00	\$ 39.771,00	\$198.855,00
24	Esmalte para estructura metálica, incluye actividades necesarias para su ejecución. Color negro mate. Tres manos.	ML	65,00	\$ 4.811,00	\$312.715,00
25	Demolición placa de piso y baldosa, incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la universidad en sitio autorizado por el Ente competente.	M2	2,80	\$ 24.355,00	\$68.194,00
26	Excavación manual en material común, incluye retiro y disposición final de escombros fuera de los predios de la universidad en sitio autorizado por el Ente competente.	M3	1,20	\$ 57.282,00	\$68.738,40
27	Soldado en concreto pobre para zapatas y vigas, espesor 5 cm.	M2	3,30	\$ 27.247,00	\$89.915,10
28	Zapatas en concreto 21,1 Mpa, para columnas metálicas, incluye actividades necesarias para su ejecución.	M3	0,52	\$ 654.908,00	\$340.552,16
29	Anclajes para estructura metálica de columnas, incluye elementos necesarios para su ejecución.	UN	2,00	\$ 91.981,00	\$183.962,00
30	Placa Con Steel Deck 21 Mpa - (3000 Psi) E=0.15 m, incluye malla electrosoldada 15 x 150 x 7 mm, lámina colaborante cal 20.	M2	35,00	\$ 134.825,00	\$4.718.875,00
31	Estructura metálica (vigas y columnas acero A500 Gr C), incluye materiales y actividades necesarias para su ejecución, pintura en anticorrosivo dos manos.	kg	2036,00	\$ 14.204,00	\$28.919.344,00
32	Alistado Piso E=0.04 Mts - 1:5	M2	40,00	\$ 23.098,00	\$923.920,00
33	Suministro E Instalación De Enchape En Porcelana Atlantis O Similar Al Existente En El Exterior A Gimnasio	M2	40,00	\$ 46.881,00	\$1.875.240,00
34	Suministro e instalación de barandas en tubería metálica agua negra d=2", c. 0.80. soldado, según diseño, incluye anticorrosivo y pintura.	ML	8,50	\$ 329.577,00	\$2.801.404,50
35	Esmalte para estructura metálica (vigas y columnas).	ML	125,00	\$ 4.811,00	\$601.375,00
36	Suministro e instalación de cubierta tipo Ecoroof 37 e 2,5 mm color opal, incluye actividades necesarias para su instalación.	M2	65,00	\$ 80.469,00	\$5.230.485,00
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
37	Suministro e instalación de red suministro tubería pvc-p 1/2" rde 9	ML	10	\$ 8.996	\$89.960,00
38	Punta hidráulico 1/2" agua fría	UND	2	\$ 73.508	\$147.016,00

39	Suministro e instalación de ducha telefono 1/2" x 1.5m para trabajo pesado con obturador en la regadera. Incluye valvula de bola 1/2" tipo liviano con accesorios	UND	5	\$ 150.000	\$750.000,00
40	Suministro e instalación de lavamanos inox con pedalera 1/2" y desagüe en 1"	UND	1	\$ 427.000	\$427.000,00
41	Suministro e instalación de llave jardinera 1/2" cuerpo metálico	UND	1	\$ 35.000	\$35.000,00
DESAGÜES					
42	Suministro e instalación tubería pvc sanitaria d=3"	ML	15	\$ 22.786	\$341.790,00
43	Suministro e instalación tubería pvc sanitaria d=4"	ML	25	\$ 40.279	\$1.006.975,00
44	Punto de desagües pvc 4"	UND	6	\$ 73.909	\$443.454,00
45	Punto de desagües pvc 3"	UND	5	\$ 73.909	\$369.545,00
46	Suministro e instalación accesorio pvc sanitaria d=3"	UND	7	\$ 12.000	\$84.000,00
47	Suministro e instalación accesorio pvc sanitaria d=4"	UND	18	\$ 27.000	\$486.000,00
48	Regatas en placa de concreto para instalación de tuberías 30x30cm. Incluye resane en mortero.	ML	40	\$ 55.000	\$2.200.000,00
49	Carcamo en concreto impermeabilizado dimensiones: 200x30x15cm incluye rejilla galvanizada o con pintura electrostática"	UND	4	\$ 1.100.000	\$4.400.000,00
50	Carcamo en concreto impermeabilizado dimensiones: 100x30x15cm incluye rejilla galvanizada o con pintura electrostática"	UND	4	\$ 660.000	\$2.640.000,00
MANTENIMIENTO SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTE					
51	Limpieza manual con herramienta menor de cajas de inspección, retiro y disposición de residuos en relleno sanitario (basura ordinaria en bolsa)	UND	3	\$ 200.000	\$ 600.000
52	Limpieza manual con herramienta menor de trampa de grasas, retiro y disposición de residuos en relleno sanitario (basura ordinaria en bolsa)	UND	1	\$ 350.000	\$ 350.000
53	Limpieza alta presión de red sanitaria 6", 4" y 3" con equipo de lavado a presión (hidrojet)	ML	50	\$ 10.000	\$ 500.000
ELECTRICO					
54	Suministro e instalación de tubería emt 1/2"	ML	6	\$ 37.000,00	\$ 222.000
55	Acometida en alambre cobre 12 awg tubería emt 1/2"	ML	20	\$ 13.000,00	\$ 260.000
56	Salida monofásica+ luminaria led 24w, tubo emt ø 1/2"	UND	1	\$ 232.367,00	\$ 232.367
57	Salida interruptor emt completa	UND	1	\$ 140.000,00	\$ 140.000
58	Instalación luminaria led 40w	UND	1	\$ 223.000,00	\$ 223.000
59	Instalación luminaria led 24w	UND	3	\$ 116.000,00	\$ 348.000
60	Salida monofásica+ luminaria exterior led 30w, emt ø 1/2"	UND	2	\$ 288.000,00	\$ 576.000
61	Luminaria hermética 50W con salida en emt 1/2"	UN	18	\$ 292.098,00	\$ 5.257.764
62	Aseo general del sitio a intervenir, en perfectas condiciones estéticas para entrega final (incluye mano de obra y elementos necesarios para la actividad)	DIA	4,00	\$ 69.984,00	\$ 279.936,00
COSTO DIRECTO OBRA CIVIL					\$145.579.197,91
ADMINISTRACIÓN				23%	\$33.483.211,38
IMPREVISTOS				2%	\$2.911.583,60
UTILIDAD				5%	\$7.278.959,00
VALOR ANTES DEL IVA					\$189.252.933,88
IVA SOBRE LA UTILIDAD				19%	\$1.383.002,21
VALOR TOTAL OBRA CIVIL					\$190.635.936,09

**ANEXO 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA Tunja

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

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____
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 _____
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ 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 10
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 Privada _____ de 2020 cuyo objeto es _____, 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: _____

ANEXO 11
MATRIZ SIG

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.		
Código: P-DS-P20-F01	Versión: 7	Página: 1 de 10
NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:		
TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS	OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	
REQUISITOS HABILITANTES		
<p>REQUISITOS HABILITANTES</p> <p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO		
<p>LEGALIZACION DEL CONTRATO</p> <p>Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.</p>	1	SIG



<p>Responsable del SG-SST que cumpla con los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE EMPRESA</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>REQUISITOS Y DOCUMENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III</td> <td>Técnico SST</td> <td>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo un año de experiencia en actividades SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III</td> <td>Técnico SST</td> <td>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo dos años de experiencia en actividades SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificados en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV y V</td> <td>Profesional en SST y/o no pagado en SST</td> <td>Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición</td> </tr> </tbody> </table>			TIPO DE EMPRESA	RESPONSABLE	REQUISITOS Y DOCUMENTOS	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo un año de experiencia en actividades SST	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo dos años de experiencia en actividades SST	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificados en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV y V	Profesional en SST y/o no pagado en SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición	1	SIG
TIPO DE EMPRESA	RESPONSABLE	REQUISITOS Y DOCUMENTOS														
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo un año de experiencia en actividades SST														
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición; Mínimo dos años de experiencia en actividades SST														
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificados en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV y V	Profesional en SST y/o no pagado en SST	Curso virtual de 50h en SST no mayor a tres años después de la fecha de expedición (Resolución 4927 de 2016); Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición														
<p>Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.</p>			1	SIG												
<p>Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relación de los controles ambientales a desarrollar.</p>			1	SIG												
<p>Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)</p>			1	SIG												
<p>Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.</p>			1	SIG												
<p>Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.</p>			1	SIG												
<p>Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores.</p>			1	SIG												
<p>Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 1409/2012 (si aplica a las actividades objeto del contrato).</p>			1	SIG												
<p>Dentro del procedimiento se debe incluir que hacer en caso de una emergencias si durante el desarrollo de dicha actividad se presenta un evento que pueda generar o causar daño a los trabajadores El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para el desarrollo de dichas tareas.</p>			1	SIG												

