

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN

INVITACIÓN PRIVADA No. 009 DE 2020

"CONTRATAR MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA EL ACCESO VEHICULAR Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA EN LA UPTC-TUNJA – SECTOR LA COLINA"



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORIA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
MARTES DIECISIETE (17) DE FEBRERO DE 2020



INVITACIÓN PRIVADA No. 009 DE 2020

"CONTRATAR MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA EL ACCESO VEHICULAR Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA EN LA UPTC-TUNJA – SECTOR LA COLINA

INVITACIONES A PROPONER con envío de CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS	Lunes diecisiete (17) de febrero de 2020 , Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Visita Técnica (No Obligatoria)	Miércoles diecinueve (19) de febrero de 2020 , a las 9:30 am (Iniciará en la oficina de la Dirección de Planeación de la Universidad, 5 piso edificio Administrativo de la Uptc Tunja).
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Miércoles diecinueve (19) de febrero de 2020 , hasta 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 firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Viernes veintiuno (21) de febrero de 2020 . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	Miércoles veintiséis (26) de febrero de 2020, desde las 8:00 am 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 miércoles veintiséis (26) a viernes veintiocho (28) 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 éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Lunes dos (2) de marzo de 2020 hasta a las 5:00 pm . Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Lunes dos (2) de marzo de 2020 hasta a las 5:00 pm . Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Miércoles cuatro (4) de febrero de 2020 . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Lunes dos (2) de marzo de 2020 hasta a las 5:00 pm . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	Lunes dos (2) de marzo de 2020 hasta a las 5:00 pm . 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. 009 DE 2020

"CONTRATAR MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA EL ACCESO VEHICULAR Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA EN LA UPTC-TUNJA – SECTOR LA COLINA

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** "CONTRATAR MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA EL ACCESO VEHICULAR Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA EN LA UPTC-TUNJA – SECTOR LA COLINA. La UPTC ha efectuado el análisis de la necesidad de proveer de nueva infraestructura vial en la sede central Tunja, con el objeto de ofrecer espacios de tránsito peatonal y vial cómodos y modernos a la creciente comunidad Universitaria, procurando un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas de dicha población.
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60) días calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:** 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 TÉCNICA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

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

Los proponentes, o quien avale la propuesta, podrán visitar e inspeccionar el sitio de la obra para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la misma y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte, accesos, condiciones locales que afectan el desarrollo del objeto del contrato.



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

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

El hecho de que los PROPONENTES decidan no asistir a la vista, 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 Término de ejecución del Contrato, es decir, el tiempo durante el cual el Contratista se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto de la presente Invitación será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.**

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

El cumplimiento parcial de las obligaciones **se verificará mediante las actas parciales de ejecución, soportadas y avalado por parte de quien ejerce las funciones de supervisión del Contrato**, dicha verificación tendrá como resultado comprobar la adecuada ejecución del Contrato.

Cualquier incumplimiento será sancionado de acuerdo a la Resolución Rectoral No. 3641 de 2014, sin perjuicio del ejercicio de las demás cláusulas excepcionales por parte de la universidad y demás acciones legales a que haya a lugar. Para tal efecto y en cumplimiento del ARTICULO DECIMO SEGUNDO del precitado acto administrativo, en el presente proceso y el Contrato que se suscriba se entenderá incluidas las Multas determinadas y fijadas en la Resolución mencionada, con el fin de exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial, para lo cual el Contrato presta mérito ejecutivo.

El Contratista deberá contar con el personal suficiente para poder ejecutar de manera simultánea.

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 contratista implementará 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.
- i. El contratista contará 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 aplicará 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.
- f. 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.
- g. 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).



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

5.2.2 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

- a)** Suministro y administración del personal idóneo requerido por la Universidad en misión, de acuerdo con el perfil y las actividades a desarrollar acorde con el objeto del contrato a celebrarse. La "Administración" implica realizar todas las labores y obligaciones implícitas en el Decreto 4369 de diciembre 4 de 2006, y todas aquellas propias que le corresponden como empleador del personal suministrado en misión a la Universidad.
- b)** Ejecución de las diferentes etapas del proceso evaluativo y de suministro de Recurso Humano, que incluye: reclutamiento del personal, aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevistas, verificación de referencias, validación de documentos, visita domiciliaria, estudio de poligrafía o VSA (cuando se requiera en cargos específicos) realización de los exámenes médicos pre ocupacionales; establecidos por la ley y vinculación del trabajador a la empresa temporal. Los exámenes de ingreso y egreso para todos los cargos. Se especifica que el reclutamiento del personal, aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevistas, verificación de referencias, validación de documentos, visita domiciliaria, estudio de poligrafía o VSA (cuando se requiera en cargos específicos), realización de los exámenes médicos pre ocupacionales; establecidos por la ley y vinculación del trabajador a la empresa temporal deberán ser asumidos por el contratista e incluidos dentro del AIU. **Nota:** En los eventos que el candidato presente alguna restricción médica, se deberá presentar las recomendaciones médicas a seguir, dentro del informe del examen.
- c)** Pago de salarios, seguridad social integral, prestaciones sociales, horas extras, auxilio de transporte y demás derechos de los trabajadores temporales, establecidos en el Decreto 4369 de 2006 y las demás disposiciones que se emitan en relación con la vinculación de personal temporal.
- d)** Las cantidades de personal descrita en el presente documento del personal a vincular a través de la empresa de servicios temporales, requerido por la Universidad, son cantidades estimadas, pueden aumentar o disminuir dependiendo de los requerimientos del cronograma de obra, y hasta el presupuesto total, teniendo en cuenta que, de acuerdo a las necesidades de la Universidad, requiere mayor o menor número de personal a contratar.
- e)** El contratista se compromete a cumplir con los rendimientos estipulados en el cronograma del proyecto planteado por la Universidad. Cualquier desviación del cronograma por causa de la mano de obra será responsabilidad del contratista, quien deberá asignar el personal necesario para subsanar el retraso.

- f) La cantidad de mano de obra necesaria para cumplir con el cronograma propuesto por la Universidad se relaciona en el Anexo 05 y 05A FLUJO DE PERSONAL.
- g) En vigencia del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes productos ENTREGABLES:

Copia de los contratos suscritos con el personal temporal, con los debidos soportes contractuales:

- (1) Carta de Presentación
 - (2) Hoja de Vida
 - (3) Copia de la Cédula de Ciudadanía
 - (4) Copia de Contrato
 - (5) Informe de Selección
 - (6) Copia Títulos Académicos
 - (7) Copia Tarjeta Profesional (Si aplica)
 - (8) Copia Certificaciones laborales
 - (9) Antecedentes Judiciales
 - (10) Antecedentes Contraloría
 - (11) Antecedentes Procuraduría
 - (12) Copia Examen de ingreso
 - (13) Copia Afiliación a la EPS
 - (14) Copia Certificación Fondo de Pensiones
 - (15) Copia afiliación ARL
 - (16) Copia certificada de entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas
 - (17) Copia Cuenta Bancaria
- h) Informe mensual de contratos firmados con el personal en misión, en donde se detalle la ejecución presupuestal del contrato suscrito entre la Universidad y el Contratista.
- i) Copia de la nómina y soportes de pagos efectuados al personal en misión, así como los soportes correspondientes que permitan verificar que se han cancelado los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de dicho personal.
- j) Presentar los candidatos que cumplan con el perfil requerido por la Universidad, con el Informe de resultados de evaluación del personal en misión, que incluya evaluación de competencias, resultados de poligrafía o VSA (en los casos que aplique), validación documental, referenciación, exámenes de gravedad solo cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales de conformidad con lo dispuesto en la Constitución política y Resolución 3716 de 1994, vinculación del trabajador en misión a la empresa temporal y demás pruebas aplicadas dentro del proceso de selección.
- k) Certificación mensual expedida por el representante legal o revisor fiscal de la empresa temporal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales.

5.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/LEGAL (\$136.231.368,00), M/LEGAL** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 705 de fecha diecisiete (17) de febrero de 2020.

Dicha suma será cancelada al contratista se hará según actas parciales de avance así:

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagará el valor del Contrato de la siguiente manera:

- **Girará un valor de hasta el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total del Contrato, mediante actas parciales mensuales, de acuerdo al avance de cumplimiento del objeto del contrato.**

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, PARA EL PAGO DE CADA ACTA PARCIAL PREVIA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR y el porcentaje establecido por la Ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, **la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior, así como de **cada uno de los ítems individuales (ANEXO No. 8)** establecidos en el presupuesto oficial publicado.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

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

5.5 MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **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.
- **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.
- **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.
- **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros.** 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.
- **Póliza de Amparo de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes.** Equivalente al

veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

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:

CONDICIONES

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.

Carta de presentación de la oferta original, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. **(ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN)**

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.

Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

AUTORIZACION. Cuando el representante legal de la firma Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.

Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio

Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.

Certificado de la Existencia y de

Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio,



Representación Legal

expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar Actividades de agencias de empleo temporal, y/o similares, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010.
(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)

Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.

Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el **ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES** de la presente invitación.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF)

y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

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

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

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

El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal

- www.policia.gov.co
- www.contraloria.gov.co
- www.procuraduria.gov.co

No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.

Estar inscrito en el Registro Único Tributario El Proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.

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.

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

Póliza de seriedad de la oferta

Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal.

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

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1

AFIANZADO: El Proponente

VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta ciento cincuenta (150) días posteriores.

VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

Notas:



**Documento de
Conformación del
Consortio o Unión
Temporal.**

Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y

declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc

Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se le solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02. La universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en el **ANEXO 7 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD**, si la evaluación en cualquier Contrato es inferior al 70% será causal de rechazo.

Compromiso Anticorrupción

Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el **ANEXO No. 9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Sostenibilidad de precios

El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al **ANEXO 10 MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS** donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del Contrato.

Domicilio Principal, Sucursal, Agencia O Establecimiento

La Universidad requiere que el proponente acredite domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en la ciudad de Tunja, Duitama, Sogamoso o Paipa para efectos de mantener contacto directo con el proveedor. **En caso de consorcio o uniones temporales por lo menos uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.** (Se acreditará su cumplimiento con el certificado de Cámara de Comercio, donde verificará dicha condición)

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



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

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

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

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

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). **Original o Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP)**, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la invitación. La presente invitación se encuentra clasificada en código UNSPSC. Los proponentes deberán estar clasificados, en alguno (1) de los códigos **UNSPSC** adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Código UNSPSC 80111600
Clase Servicios de personal temporal
CODIGO: UNSPSC 80111700
Clase: Reclutamiento de personal

El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo www.uptc.edu.co/Contratación/Registrodeproveedores, y además de ello cumplir con la documentación solicitada.

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará los correspondientes estados financieros a corte de **31 de diciembre de 2018** o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

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

Y CADA UNO de los integrantes debe contar con al menos uno de los códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes.

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

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

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.9.3.1. ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

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

❖ PERSONA NATURAL

Si el proponente es Persona Natural, deberá demostrar experiencia profesional mínima de CINCO (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta, licencia profesional o documento vigente que haga sus veces según corresponda.

Que las actividades comerciales del proponente, persona natural, estén directamente relacionadas con el objeto del contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.

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.

❖ PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es Persona Jurídica deberá contar con por lo menos por lo menos UN (1) año de constituidos antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria y certificar un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y TRES (3) años más lo cual se verificará a partir de lo consignado en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal "a" del presente numeral.

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.

❖ CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES



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

El representante del consorcio o la Unión Temporal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el presente numeral.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, todos deberán comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

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

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

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

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

5.9.3.2. REQUISITOS GENERALES.

- A. El proponente en su Objeto Social establecido en la Cámara de Comercio deberá contener aspectos relacionados con: La prestación de servicios a terceros beneficiarios para contratar temporalmente en el desarrollo de sus actividades mediante la labor desarrollada

por personas naturales contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual asume respecto a estas, el carácter de empleador.

- B. Contar con la autorización y/o certificación expedida por el Ministerio de Trabajo: El proponente deberá aportar las respectivas autorizaciones y/o certificaciones, requeridas y proferidas por el Ministerio de Trabajo (O quien haga sus veces), para operar y funcionar como Empresa de Servicios Temporales; regladas en el Decreto No. 4369 de 2006 "Por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones" y demás normas concordantes y/o reglamentarias.
- C. Copia reglamento interno de trabajo.
- D. Póliza de salarios de ley exigida por el Ministerio de Trabajo para la vigencia 2020; póliza que la Empresa de Servicios Temporales deberá comprometerse a actualizarla al inicio de cada vigencia de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 17 del decreto 4369 de 2006, la cual no puede ser inferior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales vigentes.
- E. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal de la firma contratada donde conste la capacidad, logística, instalaciones, experiencia, documentación, equipos, materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo el objeto del contrato.
- F. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal donde conste que los candidatos serán presentados por el CONTRATISTA dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que la Universidad efectúa el requerimiento.
- G. Presentar declaración de cumplimiento por parte del proponente suscrito por el representante legal en donde conste que la vinculación del personal temporal, debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Universidad informe al contratista acerca de la decisión. Así mismo, en caso de que por cualquier circunstancia durante la ejecución del contrato el trabajador en misión no continúe desarrollando la labor contratada, la firma deberá gestionar su reemplazo dentro del siguiente día hábil, previa solicitud de la Universidad.
- H. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal donde conste, que en el evento que la Universidad devuelva a la empresa temporal los candidatos presentados por el CONTRATISTA, en razón a que los candidatos no cumplan con el perfil y las competencias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, la firma deberá realizar un nuevo proceso de selección sin costo alguno.
- I. Presentar declaración de cumplimiento por parte del proponente, suscrita por el representante legal donde conste que la presentación de los candidatos se efectuará mediante informes de evaluación en los cuales se señalen los resultados obtenidos en las diferentes etapas del proceso, lo que permita conocer la compatibilidad del perfil del cargo versus el perfil de la persona. Así mismo, el CONTRATISTA deberá realizar la verificación que permita garantizar que el personal a contratar no registre antecedentes de tipo judicial, disciplinario y fiscal, a través de las certificaciones que para tal efecto expiden las entidades competentes como son Procuraduría, Contraloría y La Policía Nacional.
- J. Certificado suscrito por el representante legal donde conste que la empresa de servicios temporales tiene cobertura para administrar el personal en misión a nivel nacional.



- K. Manifestación del representante legal donde se compromete a entregar y comunicar al trabajador en misión las actividades a desarrollar acorde con la información remitida por la Universidad.

5.9.3.3. 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 a cada uno de ítems debe ser el resultado del análisis realizado y presentado en la correspondiente propuesta.

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

ANÁLISIS DEL A.I.U.	
ADMINISTRACIÓN	%
Pólizas, timbres, publicación, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos afines que apliquen a la legalización y liquidación del Contrato. (Estos conceptos deben ser calculados detalladamente de conformidad a la legislación vigente, además de ser verificables matemáticamente).	
Personal requerido para ejercer labores de control y selección del personal, Secretariales y otros.	
Exámenes médicos y pruebas psicotécnicas del personal	
Personal para la administración y permanencia en la obra.	
Costo de elaboración e implementación de las actividades consideradas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	
ADMINISTRACIÓN	%
UTILIDAD	%
IMPREVISTOS	%
TOTAL	% ≤ 30%

Si el análisis del AIU presentado excede el 30% la propuesta será **RECHAZADA**.

Imprevistos: En este porcentaje se incluyen los eventos naturales o sociales, ajenos a la voluntad del contratista y que afecten el normal desarrollo de las actividades del objeto contractual 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 adicionales serán a cargo del Contratista.

NOTA. Carga impositiva que deberá tener en cuenta el contratista:

CARGA IMPOSITIVA	%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2%
RETEICA	0.60% Tunja
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD NACIONAL	0.5%
ESTAMPILLA UPTC	1%
CONTRIBUCIÓN DE OBRA PÚBLICA	5%
RETEIVA	15% del valor del IVA

5.9.3.4. GRUPO DE TRABAJO PROPONENTE

El Proponente deberá ofrecer y mantener el siguiente personal mínimo de acuerdo con los siguientes perfiles para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 5 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**; y allegue, también, debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de los profesionales, el **ANEXO No. 7 MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO**, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos:

Fotocopia de diploma de grado, matrícula (tarjeta) profesional y/o licencia según corresponda, certificado de vigencia de la matrícula profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía, hoja de vida, Certificaciones y/o constancias de cumplimiento de la experiencia de los profesionales propuestos, las cuales deben ser expedidas por la entidad contratante y en la cual se indique de forma clara objeto del contrato, fecha de inicio y terminación, servicio prestado por el profesional. Estas certificaciones deben estar debidamente firmadas por la persona competente para ello. En caso de acreditar formación académica posgraduada, debe anexar los correspondientes diplomas que certifiquen esta condición.

- **Psicólogo (1):** Un profesional en psicología, con experiencia mínima de dos (02) años en selección de personal, con quien la Universidad se entenderá para el cubrimiento de los requerimientos, cuando lo requiera la Universidad.
- **Personal administrativo (1):** Profesionales en áreas Administrativas, con experiencia mínima de cinco (05) años en el manejo de nómina, legislación laboral, seguridad social con quien la Universidad se entenderá para el cubrimiento del proceso de contratación y pago a los colaboradores en misión.
- **Abogado (1):** Un Profesional en derecho, titulado, con T.P. vigente. Para la elaboración de contratos, adelantar procesos disciplinarios y demás actuaciones jurídicas que se presenten en desarrollo del contrato, cuando lo requiera la Universidad.

NOTA: Los profesionales antes descritos deberán acreditar que están vinculados a la nómina del oferente por lo menos con dos meses anteriores a la presentación de la propuesta, tal circunstancia se verificará con la presentación de las respectivas planillas de aporte a seguridad social de cada uno del personal solicitado como GRUPO DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO

Funciones:

- Asegurar un servicio con oportunidad y ser puente de comunicación entre la Universidad y el contratante.
- Resolver y dar respuesta a las diferentes situaciones, que se presenten con el personal asignado en misión a la Universidad.
- Controlar el ingreso y realizar pruebas de consumo de sustancias psicoactivas de forma periódicas y aleatoria.
- Presentar Informes mensuales de personal en obra.

NOTA: Durante la ejecución del Contrato, el personal que ejerza las labores solicitadas sólo podrá ser sustituido 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.

5.9.3.5. PERFILES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL OPERATIVO.

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, se requiere contar con los siguientes perfiles tipo:

A. MAESTRO GENERAL:

Debe acreditar experiencia general de mínimo CINCO (5) años y debe certificar que ha laborado en por lo menos DOS (2) proyectos de construcción de vías, deberá contar con conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles, manejo de grupo de trabajadores y control sobre variables que inciden en obra. Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%.

B. OFICIAL DE OBRA:

Experiencia general mínima de DOS (2) años como oficial de obra dirigiendo personal de trabajo según especialidad en proyectos de construcción de vías. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles, manejo de grupo de trabajadores y control sobre variables que inciden en obra. Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%.

C. OFICIAL TÉCNICO ELÉCTRICO:

Experiencia general mínima de DOS (2) años como técnico electricista en instalaciones eléctricas de media, baja tensión y redes de alumbrado público. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles, manejo de grupo de trabajadores y control sobre variables que inciden en obra.

Debe contar Certificado CONTE Consejo nacional eléctricos y electricistas ley 1264 de 2008, Certificado Curso de actualización RETILAP no mayor a dos (2) años, Entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas (certificado nivel avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento nivel avanzado, no mayor a un año). Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%.

D. AYUDANTE DE OBRA:

Experiencia general mínima de SEIS (6) meses como ayudante de obra en proyectos de construcción de vías. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles. Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%.

E. AYUDANTE ELÉCTRICO:

Experiencia general mínima de SEIS (6) meses como ayudante de obra en proyectos de construcción que impliquen instalaciones eléctricas de media, baja tensión y redes de alumbrado público. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles. Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%.

F. PROFESIONAL SISO:

Profesional en cualquier área con **experiencia general** mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se le otorgó la Licencia.

Experiencia Específica: El profesional ofrecido debe tener formación académica en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional. Debe tener el curso de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, avalado por el Ministerio del Trabajo. Debe tener Licencia vigente al momento de la presentación de la oferta y del inicio de la

ejecución del proyecto. El profesional debe acreditar que se desempeñó como RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL en por lo menos un contrato de obra.

La experiencia específica se tendrá en cuenta después de la expedición de la licencia en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.

Incluir carta de compromiso de vinculación firmada en original por el proponente y el profesional propuesto.

En todo caso, la cantidad de perfiles requeridos estarán sujetos a la programación de la obra como se muestra en el **Anexo No. 8 CUADRO DE MANO DE OBRA MENSUAL SEGÚN GRUPO DE ACTIVIDADES**. Adicionalmente, el salario a ofertar para cada perfil no podrá sobrepasar los topes que se muestran a continuación:

PERSONAL	
MAESTRO GENERAL	\$ 4.548.612
OFICIAL DE OBRA	\$ 3.126.235
AYUDANTE DE OBRA	\$ 1.774.031
OFICIAL ELÉCTRICO	\$ 3.126.235
AYUDANTE ELÉCTRICO	\$ 1.774.031
SISO	\$ 3.291.297

NOTA: Los valores registrados contemplan salario, transporte, prestaciones sociales, parafiscales, seguridad social, dotación, elementos de protección personal y herramienta menor. El proponente no podrá superar dichos valores para cada perfil dentro de su propuesta. Los topes salariales señalados con anterioridad, obedecen al siguiente procedimiento de cálculo:

	AYUDANTE	OFICIAL	MAESTRO	SISO
SALARIO				
Mensual	\$1.021.872	\$1.999.954	\$3.072.299	\$2.215.000
Subsidio de transporte	\$102.854	-	-	-
Total Mensual	\$1.124.726	\$ 1.999.954	\$3.072.299	\$2.215.000
Anual	\$12.262.464	\$ 23.999.448	\$36.867.588	\$26.580.000
Subsidio de Transporte anual para calculo de liquidaciones de cesantías y prima	\$1.234.248	-	-	-
Subsidio de Transporte anual para calculo de hora efectiva y VRS	\$1.172.536	-	-	-
Anual con subsidio de transporte	\$13.496.712	\$23.999.448	\$36.867.588	\$26.580.000

CONCEPTO	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
SALARIO NOMINAL								
Salario anual (360)	\$12.262.464	100,00%	\$23.999.448	100,00%	\$36.867.588	100,00%	\$26.580.000	100,00%



Subsidio de Transporte para calculo de hora efectiva y VRS	\$1.172.536	9,57%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
--	-------------	-------	---	-------	---	-------	---	-------

PRESTACIONES SOCIALES								
Cesantias anuales	\$1.349.671	10,00%	\$2.399.945	10,00%	\$3.686.759	10,00%	\$2.658.000	10,00%
Intereses sobre cesantias	\$161.961	1,20%	\$287.993	1,20%	\$442.411	1,20%	\$318.960	1,20%
Prima-30 dias	\$1.124.726	8,33%	\$1.999.954	8,33%	\$3.072.299	8,33%	\$2.215.000	8,33%
Vacaciones 15 dias	\$510.936	4,17%	\$999.977	4,17%	\$1.536.150	4,17%	\$1.107.500	4,17%

SEGURIDAD SOCIAL								
Pensiones	\$1.471.496	12,00%	\$2.879.934	12,00%	\$4.424.111	12,00%	\$3.189.600	12,00%
Salud	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Riesgos Laborales (ARL)	\$853.467	6,96%	\$1.670.362	6,96%	\$2.565.984	6,96%	\$1.849.968	6,96%

APORTES PARAFISCALES								
SENA (Afectado por la reforma tributaria)	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
ICBF (Afectado por la reforma tributaria)	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Caja de Compensacion familiar (Tener en cuenta ley 1429 de 2010)	\$490.499	4,00%	\$959.978	4,00%	\$1.474.704	4,00%	\$1.063.200	4,00%
FIC	\$263.514	2,15%	\$263.341	1,10%	\$263.340	0,71%	\$263.340	1,00%

DOTACION+IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL								
Dotacion(Overol+botas)	\$345.000	2,81%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Implementos de seguridad industrial(Casco,guantes,monogafas,tapaoidos, botas de caucho, respirador)	\$250.000	2,04%	\$250.000	1,04%	\$250.000	0,68%	\$250.000	0,94%

HERRAMIENTA MENOR								
Herramienta Menor	\$1.032.107		\$1.803.893				-	
VALOR REAL DEL SALARIO AÑO	\$21.288.376	157,73%	\$37.514.824	156,32%	\$54.583.344	148,05%	\$39.232.228	147,60%
*VALOR REAL DEL SALARIO MES (VRSM)	\$1.774.031		\$3.126.235		\$4.548.612		\$3.291.297	

NOTA: El anterior procedimiento de cálculo no contempla pago de salud en seguridad social ni SENA e ICBF en aportes parafiscales conforme al artículo 114-1 del estatuto tributario.

PAGO DE NOVEDADES

La novedad es toda circunstancia que tiene afectación salarial en el mes. Dentro del presente contrato el contratista deberá presentar informe mensual al supervisor y a la interventoría de las novedades presentadas, indicando la causa de las mismas, junto con el debido soporte, para ser validadas y aprobadas por la Universidad, y se considerará el incremento necesario, previa aprobación de la interventoría y el Departamento de Supervisión.

5.9.3.6. SUMINISTRO DE HERRAMIENTA MENOR

El oferente suministrará a la ejecución de la obra, herramienta menor que esté en óptimas condiciones; aprobado por la interventoría y disponible 100% al inicio y durante la totalidad de la obra y se encargará de su mantenimiento y/o reemplazo durante el tiempo de ejecución. La herramienta menor mínima que se debe mantener en la obra se relaciona a continuación:

HERRAMIENTA MENOR	
Alicate	Martillo
Balde	Cinzel
Balde	Flexómetro
Canecas para almacenamiento agua	Cepillo Acerado
Barra	Destornillador
Boquilleras de 3m y 6m	Cizalla
Almádana	Puntero
Cimbra	Espátula
Mazo de caucho	Tijeras
Palas	Hombre-solo
Picas	Nivel
Carretilla	Lápiz
Palustre	Voltímetro
Escuadra	Plomada
Serrucho	Segueta
Cinta métrica 50m	Remachadores
Taladro	
Compas	Pulidora
Cortafrio	Nivel
Llave expansiva	Llana
Regla vibratoria	Lijadora
Carretilla	Conos y colombinas cierres vía

Nota: Las cantidades de herramienta menor serán las que se convengan entre las partes (Universidad y Contratista) teniendo en cuenta las necesidades de la obra. En casos debidamente justificados, donde se demuestre que el valor de la herramienta menor asignado a cada trabajador supera el tope propuesto, se considerará el incremento necesario de dicho ítem, previa aprobación del Departamento de Supervisión y Control.

5.9.3.7. Propuesta Económica: No puede ser superior a CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/LEGAL (\$136.231.368,00), M/LEGAL. 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.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el presupuesto oficial, 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.

El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable), además de la propuesta impresa.

El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente invitación, por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación 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.

El valor total de la propuesta, no deberá superar el 100% del presupuesto oficial, y en todo caso no debe ser inferior al 90% del mismo.

La oferta económica contempla el suministro del personal necesario para cumplir con las actividades programadas en el plan de trabajo o programación, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra establecido por la dirección del proyecto.

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

Mínimo uno (1), máximo tres (3) Contratos certificados junto con su respectiva acta de recibo o satisfacción y/o acta de liquidación, en los cuales se evidencie que ha administrado personal; en dichos contrato el objeto corresponderá a **"SUMINISTRO Y/O SERVICIOS Y/O COORDINACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE MANO DE OBRA Y/O PERSONAL"**, celebrados con entidad pública o privada a partir del primero (1) de enero del año 2014, y encontrarse liquidados y/o recibidos a entera satisfacción, cuya suma expresado en SMMLV debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validar estas, en al menos uno de los códigos en que se encuentra clasificada la invitación UNSPSC 80111600, UNSPSC 80111700.

Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia general está dado con los Contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el **ANEXO No. 4 FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**.

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

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. No se tendrán en cuenta Contratos en ejecución.

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 4 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, Contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

NOTAS:

- Si de la Copia de los Contratos, actas de recibo final o actas de liquidación, no se pueden extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo un (1) contrato junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura (adjuntando en todo caso copia de los contratos), conforme a los requisitos anteriores; la Universidad para la evaluación de la experiencia, tomará los tres contratos allegados por el consorcio o Unión temporal que tengan el mayor valor en el respectivo contrato.
- El miembro del consorcio o la unión temporal que certifique la mayor experiencia general en valor sumado o en un solo Contrato, debe tener como mínimo una participación del **50%** dentro de la asociación para este proceso.
- En caso de certificar experiencia en consorcios o uniones temporales, se validará la experiencia de manera proporcional al porcentaje de participación en la respectiva certificación aportada.
- La certificación de experiencia sea expedida por personas de derecho público o privado, el Proponente deberá anexar: copia del Contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.

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

Para efectos de la validación se tendrá en cuenta únicamente los certificados correspondientes a contratos liquidados en los últimos SEIS (6) años, es decir a partir del primero de enero de 2014.

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
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General Proponente)		ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS		ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG		ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN		
CAPACIDAD OPERATIVA		400 PUNTOS (máximo)
PROPUESTA ECONÓMICA		600 PUNTOS (máximo)

TOTAL ESTUDIO

1000 PUNTOS (máximo)

5.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.10.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC.

Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP (Clasificación UNSPSC), Capacidad Residual de Contratación y cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera.

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

a. Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

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

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

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

b. Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos*100

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser menor o igual \leq al 70%

c. Capital de trabajo.



El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
 $\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

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

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

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

d. Patrimonio

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
 $\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$

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

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

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

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

5.10.3 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)

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.

La evaluación de la documentación presentada por el Proponente y que hacen parte de este factor otorgan puntaje, por tanto, **NINGUNO** de los documentos requeridos, son objeto de subsanación.

Previo a la ponderación de la propuesta se verificará la consistencia técnica de la propuesta económica de los Proponentes que se encuentren habilitados para continuar en el proceso.

Para realizar este estudio se requiere que el Proponente haya ofertado totalmente la propuesta económica.

En cada una de las propuestas presentadas, tanto en los originales como en la copia, deberá incluirse la propuesta económica, con los valores expresados en pesos, en Moneda Legal Colombiana y en idioma castellano.

El Proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 3 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el **RECHAZO** de la propuesta. El anexo deberá presentarse en medio físico y magnético este último en programa **Excel editable**.

Igualmente, si el Anexo EN MEDIO IMPRESO no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, la Universidad lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico, lo cual llevará al **RECHAZO** de la propuesta.

El Proponente deberá ajustar al peso los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso.

Los valores propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del Contrato resultado del presente proceso de contratación, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones.

Los valores 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 ocasionen.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del Proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original. Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y la copia escrita, prevalecerá el ORIGINAL ESCRITO. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

La omisión del **ANEXO 03 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

a. CAPACIDAD OPERATIVA (MÁXIMO 400 PUNTOS)

La capacidad operativa será evaluada y deberá acreditarse mediante certificación de máximo TRES (3) CONTRATOS ADICIONALES a los presentados como acreditación de la experiencia



general habilitante (EXPERIENCIA GENERAL) junto con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación. Para tal fin, deberá diligenciar el **Anexo No. 4º CAPACIDAD OPERATIVA**.

Para asignar puntuación se reconocerán únicamente las propuestas habilitadas. Se concederá un **máximo de CUATROCIENTOS 400 puntos**, de acuerdo al siguiente procedimiento:

El proponente que acredite mayor valor contratado, expresado en SMMLV, en la sumatoria de los contratos allegados se le asignará un total de 400 puntos. Los demás Proponentes, se ordenarán de forma descendente y le serán descontados 20 puntos de esta forma:

PUESTO	PUNTAJE OBTENIDO
Primero	400
Segundo	380
Tercero	360
Cuarto	340
Quinto	320

Los contratos, acta de recibo final o liquidación deben expresar y cumplir de forma clara lo siguiente: que el objeto corresponda a **"SUMINISTRO Y/O COORDINACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE MANO DE OBRA Y/O PERSONAL"**, celebrados con entidad pública o privada a partir del primero (1) de enero del año 2014, y encontrarse liquidados y/o recibidos a entera satisfacción. Dicho contrato, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validar estas, en al menos uno de los códigos en que se encuentra clasificada la invitación UNSPSC 80111600, UNSPSC 80111700.

b. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 600 PUNTOS):

ANEXO No. 3. Para la ponderación de La propuesta económica, se tendrá en cuenta como valor de referencia, la suma del salario de UN (1) Maestro General, UN (1) Oficial, UN (1) Ayudante y UN (1) profesional SISO.

	PERSONAL
MAESTRO GENERAL	\$ 4.548.612
OFICIAL	\$ 3.126.235
AYUDANTE	\$ 1.774.031
SISO	\$ 3.291.297
TOTAL*	\$ 12.740.175

*Valor de referencia oficial

La asignación de puntaje se realizará por el método de la media aritmética, teniendo en cuenta únicamente el valor de referencia oficial que será de **DOCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/LEGAL (\$\$ 12.740.176)** y las propuestas habilitadas.

Método de la Media Aritmética.

Se calcula el promedio aritmético de las propuestas habilitadas.

$$P1 = \frac{\sum_{i=1}^n Vi}{n}$$

Donde,

P1 = promedio 1.

Vi = valor de cada una de las propuestas habilitadas.

n = Número de propuestas habilitadas.

$$P2 = \frac{P1 + 2 * PO}{3}$$

Donde,

P2 = promedio 2

PO = presupuesto Oficial (Valor de referencia oficial)

Se determina el valor de referencia

$$VR = \frac{P1+P2}{2}$$

Valor a asignar a la propuesta:

$$VAi = 100 * \left(1 - \frac{Abs(VR-Vi)}{VR}\right)$$

Con base en los valores así obtenidos, se asigna de mayor a menor a cada propuesta un **Número de orden (OR)** de 1 a n siendo n el número de propuestas habilitadas. Para la ubicación dentro de este ordenamiento se evaluará VAI hasta el segundo decimal (se utilizará la función redondear de Excel). En caso de empate entre dos o más se asignará a las propuestas empatadas el mismo número de orden, a la siguiente propuesta se le asignará el número de orden que le corresponda según la cantidad de propuestas que hayan sido ubicadas previamente en la numeración.

Asignación de Puntaje para ponderación.

Se asignará el puntaje máximo de Seiscientos (600) a la propuesta ubicada con el número de orden 1, se utilizará la siguiente expresión:

Puntaje a asignar: PA = 620 – OR * 20

Siendo OR el número de orden que le correspondió a cada una de las propuestas.

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:**

- a) Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- b) Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- c) Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.
- d) 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. 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.
2. 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.
3. Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros y experiencia general habilitante requeridos dentro del tiempo de subsanación.
4. Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.



7. FACTORES DE DESEMPATE

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

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, 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.
- 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 como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

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

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

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 DIRECTOR PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, Dr. JOOGE ANDES SARMIENTO ROJAS, 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. INDEMNIDAD.

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 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

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídico

Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación

Elaboró: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica

Elaboró: Alex Rojas / Dirección Jurídica - Andrea Ochoa / Departamento de 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 termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.



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

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

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

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

CERTIFICA

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

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

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de..... del presente año dos mil 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.
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL	
1	CONTRATAR MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA EL ACCESO VEHICULAR Y CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE MOVILIDAD REDUCIDA EN LA UPTC-TUNJA – SECTOR LA COLINA	UN	1			
		COSTO DIRECTO			\$0,00	
		ADMINISTRACIÓN			%	\$0,00
		IMPREVISTOS			%	\$0,00
		UTILIDAD			%	\$0,00
		VALOR ANTES DEL IVA				\$0,00
		IVA SOBRE LA UTILIDAD			19%	\$0,00
		VALOR TOTAL				\$0,00

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO No. 3A

VALOR REFERENCIA OFICIAL (PROPUESTA ECONOMICA - MAXIMO 600 PUNTOS)

PERSONAL		
MAESTRO GENERAL		\$
OFICIAL		\$
AYUDANTE		\$
SISO		\$
TOTAL*		\$

*Valor de referencia oficial

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____



ANEXO 4 FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para efectos de la verificación de la experiencia general del Proponente se debe allegar la copia de los contratos.

Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de recibo final a entera satisfacción del Contrato.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Numero de Contrato	
Consecutivo del contrato en el RUP	
Objeto	
Valor final en pesos	
Valor final en SMMVL	
Fecha de Inicio	
Fecha de Recibo final a satisfacción	
Tiempo de ejecución (días)	
Personal administrado	
% de participación.	

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO 4A
CAPACIDAD OPERATIVA

Para efectos de la verificación de la CAPACIDAD OPERATIVA del Proponente se debe allegar copia de contrato adicional al solicitado en la experiencia específica habilitante.

Nota: Se debe tener claro que la experiencia se tomara desde la fecha de recibo final a entera satisfacción del Contrato..

CAPACIDAD OPERATIVA

Razón social o nombre de la empresa contratante		
Numero de Contrato		
Consecutivo del contrato en el RUP		
Objeto		
Valor final en pesos		
Valor final en SMMLV		
Fecha de inicio		
Fecha de Recibo final a satisfacción		
Tiempo de ejecución (días)		
Personal administrado		
% de participación.		

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

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 No. 06

MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en mi calidad de profesional propuesto, para el
PERFIL _____ por parte del oferente (NOMBRE DEL PROPONENTE)
_____, MANIFIESTO, que en caso de resultar favorecidos con la
adjudicación, me comprometo a ejecutar y cumplir con las actividades solicitadas dentro del
proceso de Invitación Pública _____ de 2020 cuyo objeto es _____, durante toda
la ejecución y vigencia del Contrato.

PROFESIONAL PROPUESTO:

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

PROPONENTE: _____

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
CUADRO MANO DE OBRA MENSUAL

PERSONAL	MES 1	MES 2	MES 3
MAESTRO GENERAL	1	1	1
OFICIAL DE OBRA	3	4	3
AYUDANTE DE OBRA	6	11	7
OFICIAL ELÉCTRICO	0	0	1
AYUDANTE ELÉCTRICO	0	0	2
SISO	1	1	1
	11	17	15

NOTA. El presente es una proyección que está sujeta a cambios, que puedan realizarse previa justificación técnica con el contratista.

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: 8

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		SUMINISTRO DE PERSONAL PARA OBRA POR TEMPORAL	
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES			
REQUISITOS HABILITANTES	<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 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO			
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	<p>Si el oferente seleccionado presenta 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



Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)			
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	
	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST	
	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST Curso de 60h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST	
	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y con posgrado en SST Curso de 60h en SST Licencia vigente en SST	
Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, con nombre y firma del encargado del SG-SST, quien debe contar con licencia vigente (adjuntar copia de la licencia).		1	SIG
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO			
INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) Técnico e Ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Manlift, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.	1	SIG
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO El plazo máximo para la entrega de los documentos será dentro de los siguientes 15 días calendario después del inicio del contrato			
EJECUCION DEL CONTRATO	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.	1	SIG
	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.	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.	1	SIG
	Procedimiento para la gestión de los reportes de accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG

Procedimiento para tareas críticas derivadas de las actividades objeto del contrato: trabajos en caliente, espacios confinados, izaje de cargas, excavaciones y bloqueo y etiquetado de energías peligrosas.		
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).	1	SIG
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.		
Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG



ANEXO 12

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