

## CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

### INVITACIÓN PRIVADA No. 056 DE 2020

**“COMPRA DE MOBILIARIO: MESAS, BARRAS Y NICHOS DE LECTURA, SILLAS,  
POLTRONAS Y OTROS, CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS.”**



**Uptc**  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

RECTORIA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, ONCE (11) DE NOVIEMBRE DE 2020.

### INVITACIÓN PRIVADA No. 056 DE 2020

**"COMPRA DE MOBILIARIO: MESAS, BARRAS Y NICHOS DE LECTURA, SILLAS, POLTRONAS Y OTROS, CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS."**

#### **CRONOGRAMA**

<b>INVITACIONES A PROPONER</b>	Miércoles once (11) de Noviembre de 2020, Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
<b>Observaciones a las Condiciones y Requerimientos</b>	Viernes (13) de Noviembre de 2020, hasta las 11:00 A.m. al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
<b>Plazo para resolver observaciones presentadas</b>	Martes (17) de Noviembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</b>	<p>Lunes Veintitrés (23) de Noviembre de 2020, de <b>2:00 Pm A03:00 p.m.</b>, <b>LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ESCANEADA</b> en formato PDF, al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> con copia al correo <a href="mailto:administrativa@uptc.edu.co">administrativa@uptc.edu.co</a>.</p> <p><u><b>Nota:</b> Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 044 DE 2020", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.</b> En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:</li> </ul> <p><b>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 056 DE 2020, OFERENTE XXXXXXXX <u>PARTE I:</u></b></p> <p><b>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 056 DE 2020; OFERENTE XXXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.</b> <b><u>SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS</u></b></li> </ul>



**ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES** (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). **Ejemplo:**

Número de archivos: 15

Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).

Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).

Y así sucesivamente.

- La Audiencia de cierre se llevará a cabo de **MANERA VIRTUAL** utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web **"Hangouts Meet"** en el siguiente enlace:  
<https://meet.google.com/nsz-fyak-yvo?authuser=1&hs=122> (...)

<b>EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	Lunes Veintitrés (23) de Noviembre a Miércoles Veinticinco (25) de Noviembre de 2020. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación.</b> Traslado del informe de evaluación. Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Viernes Veintisiete (27) de Noviembre de 2020. Hasta a las 11:00 am. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmados.
<b>Plazo para subsanar documentos según evaluación</b>	Viernes Veintisiete (27) de Noviembre de 2020. Hasta a las 11:00 am. Radicadas al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmados.
<b>Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos</b>	Lunes Treinta (30) de Noviembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>INFORME FINAL DE EVALUACIÓN</b>	Lunes Treinta (30) de Noviembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN</b>	Lunes Treinta (30) de Noviembre de 2020. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>CONTRATO</b>	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 Hora legal Colombia ,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. 056 DE 2020**

#### **“COMPRA DE MOBILIARIO: MESAS, BARRAS Y NICHOS DE LECTURA, SILLAS, POLTRONAS Y OTROS, CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS.”**

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:** “COMPRA DE MOBILIARIO, MESAS, BARRAS Y NICHOS DE LECTURA, SILLAS, POLTRONAS Y OTROS, CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECAS”
- 3. VALIDEZ DE LA OFERTA:** 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), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES: (Anexo No. 4)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
SALA DE PATRIMONIO			
1.	MESA AMEBA EN "L" CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD estructura fabricada en tubo cold rolled, bases tubulares cónicas, ducto vertical y ductos horizontales anclados bajo superficie la superficie, este elemento permite la conducción del cableado y llegar hasta los GROMMET ubicados a nivel de superficie, cada unidad cuenta con tres (3) troqueles tipo universal para conectividad de tomas eléctricas y de voz y datos, superficies fabricada en aglomerado de madera enchapada en laminado plástico F8 formica, bordes recubiertos con cubre canto en PVC termo adherido, todas las partes metálicas son recubiertas en pintura en polvo de aplicación electrostática	UNIDAD	1
2.	MESAS DE LECTURA CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD E ILUMINACION Estación de trabajo estructuralmente independiente, sistema de conducción de cableado compartido, superficies en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilera cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Acabados en pintura electrostática micro texturizada; sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionables, canaletas bajo superficie y grommet de tapa abatible con escobilla en acero cold rolled / aluminio. Incluye	UNIDAD	3

	todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. DIMENSIONES 5,00M X 1,20M ALTURA H= 0,73M		
<b>3.</b>	RECEPCION PRINCIPAL Estructura frontal y costados entamborados, superficie de trabajo fabricada en aglomerado de madera enchapada en formica F8, bordes cubiertos con cubre canto termo adherido, sistema de conectividad conformado por ductos verticales y ductos horizontales, incluye grommet a nivel de superficie el cual permite la conexión de equipos a nivel de superficie, almacenamiento referencia 2M1A conformado dos (2) cajones pequeños y uno (1) mediano para almacenamiento de carpetas colgantes. DIMENSIONES 2,00 x 0,70 h=1,10	UNIDAD	<b>1</b>
<b>4.</b>	BARRA DE LECTURA PARA ESPACIOS COLABORATIVOS CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD incluye grommet a nivel de superficie cada uno con dos (2) troqueles tipo universal está conformada por bases triangulares fabricadas en lamina de acero cold rolled, la superficie es fabricada en aglomerado de 25mm con recubrimiento en laminado plástico de alta presión (formica f8) +balance f6 instalado en la parte inferior de la superficie el cual evita el pandeo, el sistema de conectividad está conformado por ducto vertical que conduce el cableado hasta el ducto horizontal por medio de bandejas ubicadas en la parte inferior de la estructura, incluye grommet ubicados a nivel de superficie los cuales están diseñados con troqueles de tipo universal lo que permite la conexión de tomas para corriente regulada, normal y voz y datos, todas las partes metálicas son recubiertas con pintura en polvo de aplicación electrostática. DIMENSIONES 3,70 x 0,45 h=1,10	UNIDAD	<b>1</b>
<b>5.</b>	MESA DE TRABAJO CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD ELECTRICA Estructura tubular fabricada en tubo cuadrado de 2"x2", superficie fabricada en aglomerado de madera enchapada en laminado plástico de alta resistencia F8, incluye GROMMET con tres (3) troqueles tipo universal para conectividad eléctrica y de voz y datos. DIMENSIONES: 1,20M X 0,60M ALTURA 0,73M	UNIDAD	<b>4</b>
<b>6.</b>	NICHO DE LECTURA INDIVIDUAL SENCILLO 1,20 x 0,90 H=2,20 mts Enchapado en Formica y Tapizado Serie B	UNIDAD	<b>9</b>
<b>7.</b>	MESA PARA LAP-TOP (PORTATIL) Superficie fabricada en aglomerado de 20mm con recubrimiento en laminado plástico F8 formica termo laminada, base fabricada en tubo cuadrado de 1 1/2" base tipo trípode con niveladores antideslizantes, todas las partes metálicas son recubiertas con pintura en polvo de aplicación electrostática a 180°.	UNIDAD	<b>9</b>

8.	SILLA OPERATIVA REFERENCIA ESPALDAR MEDIO CON BRAZOS 3D Mecanismo contacto permanente, espaldar y asiento tapizado espuma inyectada, recubrimiento con textiles nacionales, base en polipropileno color negro, disponible con brazos regulables en 3 dimensiones, ángulo, altura y ancho. GARANTIA DE CINCO (5) AÑOS	UNIDAD	1
9.	SILLA INTERLOCUTORA TIPO MONOCONCHA Asiento y espaldar conformado por mono concha fabricada en polipropileno reforzado con fibra de vidrio al 20%, incluye PAD tapizado para el asiento, base de cuatro apoyos fabricada en madera natural. garantía de dos (2) años, disponible en colores (Blanco y Negro)	UNIDAD	37
10.	POLTRONA CON BRAZO DE ESCRITURA Poltrona LUKA con tabla de escritura y bandeja 4 ruedas	UNIDAD	14
11.	POLTRONA DOBLE CON ESPALDAR CENTRAL Bastidor fabricado en tubería metálica con recubrimiento en pintura en polvo de aplicación electrostática, espumas de alta densidad de 0,40 para asiento y 0,60 para espaldares, recubierta con textil tipo vinilo con sistema de protección antibacteriana, fluidos y líquidos. , la base incluye deslizadores que evitan el deterioro de los pisos. DIMENSIONES: LARGO: 1,20 - ANCHO 0,90 ALTO 0,74	UNIDAD	1
12.	"BUTACO ALTO ASIENTO TAPIZADO Butaco SLAM en	UNIDAD	4

#### 4.1. CONDICIONES TÉCNICAS

La propuesta presentada debe ser cotizada según lo solicitado

- Los productos serán entregados en la presentación y cantidad solicitada
- Los elementos deben ser entregados e instalados en la Biblioteca Central Jorge Palacios Preciado sede Tunja
- Los oferentes deben presentar garantía mínima de 12 meses por defectos de fabricación y por resistencia de los materiales.
- El oferente que resulte favorecido, se obligará con la universidad a permitir que el supervisor del contrato haga visita a sus instalaciones, show room y plantas de producción a fin de verificar el proceso constructivo del mobiliario en aspectos de diseño, calidad y estética

**Nota 1:** Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales y de la misma manera adjudicará según la evaluación correspondiente.**

**Nota 2:** Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos 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.

## 4.2 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, cuyo objeto social este directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, y queda descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

Si el proponente es persona natural, deberá ser colombiano mayor de edad.

## 5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, el objeto del presente contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD.**

### 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 Supervisión del Contrato.
- b) 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.
- c) **Garantizar la calidad de los bienes suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación privada; al igual que la entrega en el sitio de la UPTC según se indica en las presentes Condiciones y Requerimientos de Invitación.**
- d) Los bienes objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.



- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

**5.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:** La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada por **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON 33/100 Moneda Legal ( 196.578.797,33 )** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2125 de fecha Dieciséis (16) de Octubre de 2020.

La universidad Girará un valor el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total del Contrato, en forma de contra entrega de acuerdo de cumplimiento del objeto.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

### 5.3. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	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 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.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

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

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

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

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

**5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

**LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE VÍA CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co)**

**Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ESCANEADA en formato PDF, al correo [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co) con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co).**

Las propuesta deberá estar firmada, escaneada en formato PDF y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en formato Excel dentro del mismo e-mail, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma.

*Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA N° 055 DE 2020", cada oferente deberá relacionar el número de archivos adjuntos, el nombre de cada uno, el tamaño en bytes (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo).*

*Ejemplo:*

*Número de archivos: 15*

[Archivo N° 1: Registro único de proponentes \(1,49 MB \(1.568.610 bytes\)\).](#)

[Archivo N° 2: Carta de presentación de la propuesta \(59,9 KB \(61.415 bytes\)\).](#)

[Y así sucesivamente...](#)

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.

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.

#### **a) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá estar DEBIDAMENTE FIRMADA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA EN FORMATO EXCEL EDITABLE.

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

La oferta deberá ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 056 DE 2020" y con la siguiente portada:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC INVITACIÓN PRIVADA  
No. 056 de 2020

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **B) 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, **debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.**

LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), con copia al correo [administrativa@uptc.edu.co](mailto:administrativa@uptc.edu.co), ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente, la oferta económica deberá presentarse también en formato Excel dentro del mismo e-mail.

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 o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones, será rechazada.**

El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.

No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

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:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
------	-------------	-----------------------

<b>Jurídico</b>	<b>Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Carta de presentación de la oferta</b> debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del <b>Anexo 1</b> de la presente invitación.</li> </ul> <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>
<b>Jurídico</b>	<b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b>	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. <b>(APLICA PARA PERSONAS NATURALES).</b>
<b>Jurídico</b>	<b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b>	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. <b>(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</b></p>
<b>Jurídico</b>	<b>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de</b>	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

	<p><b>compensación, salud y pensiones.</b></p>	<p>SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del <b>Anexo No. 2</b> de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	<p><b>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal</b></p>	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.contraloriagen.gov.co">www.contraloriagen.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></li> </ul> <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p>



		No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT <b>ACTUALIZADO</b> expedido por la DIAN
Jurídico	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	<p>En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación privada. Hay que tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el <b>ACTA DE ACUERDO ORIGINAL</b>, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).</li> <li>• Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será <b><u>"EXPRESAMENTE"</u></b> el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.</li> <li>• Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</li> <li>• Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.</li> <li>• La manifestación <b><u>clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada</u></b>, de los miembros del consorcio frente a la UPTC <b><u>y limitada</u></b> para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.</li> <li>• Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.</li> <li>• El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• <b><u>"Manifestación expresa"</u></b> de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.</li> <li>• <b><u>"Manifestación expresa"</u></b> de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.</li> </ul> <p>En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, <b>so pena de rechazo de las ofertas.</b></p> <p>En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>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 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.</p> <p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la</p>
--	--	---

		<p>ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
<b>Jurídico</b>	<b>El proponente o su representante legal</b> deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
<b>Jurídico</b>	<b>Documentos Confidenciales</b>	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se

**Notas:**

		indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
<b>Jurídico</b>	<b>Compromiso anticorrupción</b>	Suscribir el compromiso anticorrupción. <b>(Anexo No. 7)</b>
<b>Jurídico</b>	<b>Póliza de seriedad de la oferta</b>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta <b>ORIGINAL</b> de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p><b>BENEFICIARIO:</b> UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, <b>NIT.</b> 891800330-1 <b>AFIANZADO:</b> El proponente <b>VIGENCIA:</b> Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. <b>VALOR ASEGURADO:</b> Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar <b>el original de la garantía y el original</b> del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>

- *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**

**Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP):** con fecha de expedición no mayor a Noventa (90) 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:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
56	10	15	UNSPSC: 56101500 Clase: Muebles
56	10	17	UNSPSC: 56101700 Clase: Muebles de oficina
56	11	22	UNSPSC: 56112200 Clase: Sistemas de escritorios

El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo [www.uptc.edu.co/Contratación/Resgistrodeproveedores](http://www.uptc.edu.co/Contratación/Resgistrodeproveedores), 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 2019**. 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**

#### **a). DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:**

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

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Portafolio de Servicios	Anexar portafolio, donde se incluyan los bienes y servicios
Ficha Técnica de los Elementos	Definición técnica del Proceso de producción, técnico constructiva, ensambles, en cada uno de sus ítems etc.
<b>Aprobación del diseño</b>	El oferente deberá manifestar mediante una certificación suscrita por el representante legal que acepta que los diseños, sean aprobados por la Universidad por intermedio del supervisor del contrato, antes de proceder al proceso constructivo.

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.

#### **b). PROPUESTA ECONÓMICA:**

No puede ser superior a **CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS CON 33/100 MONEDA CORRIENTE (\$ 196.578.797,33)** 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 tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles (protocolos de bioseguridad COVID19) de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

La propuesta económica debe allegarse según **ANEXO 2. En papel membretado del oferente y con la respectiva firma del proponente o Representante Legal y anexarla EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL EDITABLE.**

El proponente deberá indicar 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 lo que se incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.

- b. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- c. El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial de la presente invitación.
- d. El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos que incurra para la ejecución y entrega a satisfacción del mobiliario objeto del contrato.
- e. 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 efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto (protocolos de bioseguridad COVID19).

**NOTA:** En todo caso la no presentación de la propuesta económica que se solicita, es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTAS.

#### **5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):**

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, **mínimo 1 (una) máximo 4 (cuatro)** copias de contratos y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados Y/O ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de (2014), cuyo objeto sea el suministro de mobiliario y/o muebles similares al objeto de la presente Invitación celebrado con Instituciones Públicas o Privadas de Educación Superior. 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. El contrato presentado o la suma de los contratos presentados, o certificaciones deberán ser iguales o superiores al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

En las copias entregadas el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. Dichas copias deben contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato anexo correspondiente, certificación de experiencia general y/o específica, adjuntando las copias de los contratos y actas de recibo final y/o actas de liquidación (en todo caso se deberá presentar copia de los contratos) correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad o la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.



**NOTA:** Si de la copia de los contratos, actas de recibo final, o actas de liquidación; no se puede extraer el servicio prestado según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

### **5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)**

Los requisitos que deberá aportar el proponente se encuentran descritos en el Anexo (8).

## **6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS**

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

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de manera unilateral de lo establecido en las condiciones y requerimientos, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será comprometida por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente las condiciones y requerimientos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

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

## **6. FORMA DE EVALUACIÓN**

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

La evaluación de la *Capacidad Jurídica* se realizara por parte de la *Dirección Jurídica*, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* y de la *Experiencia general* se realizará por parte del Departamento de Contratación, la Evaluación de la Parte Técnica, (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de factores de Ponderación, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación y la Evaluación de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión se realizara por parte del SIG. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.



REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONOMICA	30 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	50PUNTOS
GARANTIA ADICIONAL	20 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

**6.1. 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.

**6.2. 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 según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

**a). Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.5	No admisible
<b>MAYOR DE 1.5</b>	<b>Admisible</b>

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5, así:

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

**b). Índice de Endeudamiento**

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

MAYOR DE 50%	No admisible
<b>MENOR O IGUAL 50 %</b>	<b>Admisible</b>

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 50%

**CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:**

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes \*100, el cual deberá ser menor o igual  $\leq$  al 50%, así:

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

**C. Capital de trabajo**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	<b>Admisible</b>

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

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

**D. Patrimonio.**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	<b>Admisible</b>

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

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

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

**6.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):** Se verificara la acreditación de Experiencia General solicitada.

**6.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:** Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, anexo 4 solicitada y en el numeral 5.9.3.

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

**6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:**

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

CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE		CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE
PRECIO ( 30 PUNTOS)		
Corresponderá únicamente a la evaluación del menor precio de la oferta en su totalidad:  Al precio más bajo de la oferta (30) puntos Al segundo precio más bajo la oferta (20 puntos) Al tercer y siguiente precio más bajo de la oferta (10 puntos).		30 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA ( 50 PUNTOS)		
Se realizará la ponderación de acuerdo al número de Certificaciones y/o Contratos celebrados con vigencia a partir del Primero (01) de Enero de 2014, cuyo objeto sea: dotación de estantería y mobiliario para <b>BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS. Comprobados mediante contratos y/o certificaciones de las entidades contratantes de acuerdo a lo siguiente:</b>  Proponente que presente un (1) contrato liquidado y que arroje un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. (50) puntos.  Proponente que presente dos (2) contratos liquidados y que sumadas las cuantías arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. (30) puntos.  Proponente que presente tres (3) contratos liquidados y que sumadas las cuantías arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación. (10 ) puntos  Nota1: En todo caso deberá adjuntar copia de los contratos y actas de terminación liquidación o documentos de finalización.  Nota 2: <u>Los contratos para acreditar experiencia específica serán diferentes a los acreditados para la experiencia general habilitante.</u>		50 PUNTOS
GARANTIA ( 20 PUNTOS)		
Se realizará la ponderación de acuerdo al tiempo de garantía adicional ofertada de acuerdo a lo siguiente:		20 PUNTOS

- Al oferente que ofrezca la mayor Garantía adicional a la mínima requerida (1 año), por defectos de fabricación y por resistencia de los materiales), se le otorgaran (20) puntos)
- Al oferente que ofrezca la segunda mayor Garantía adicional a la mínima requerida (1 año), por defectos de fabricación y por resistencia de los materiales), se le otorgaran (15) puntos)
- Al oferente que ofrezca la tercera mayor Garantía adicional por defectos de fabricación y por resistencia de los materiales a la mínima requerida (1 año), se le otorgaran (10) puntos)
- Al oferente u oferentes que ofrezcan la cuarta y subsiguientes mayores Garantías adicional por defectos de fabricación y por resistencia de los materiales a la mínima requerida (1 año), se le otorgaran (05) puntos) a cada uno.

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.

En cada una de las propuestas presentadas, 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 2 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.

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, embalajes, transportes, contribuciones, protocolos de bioseguridad COVID19 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 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.

No se aceptan tachones o enmendaduras, si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ Para el **ANEXO 4 PROPUESTA ECONÓMICA**: El cambio en la descripción, especificación técnica, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.
- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- ✓ Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.

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 especificado con respectiva nota y firma del Proponente, así mismo que los archivos funcionen correctamente.
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.

## 8. FACTORES DE DESEMPATE

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

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mi pymes, se preferirá a la Mi pyme nacional.
- Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).
- Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.
- La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” establece en su artículo que “cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré”.
- La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el Proponente.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, para la certificación expedida por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del Proponente en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o en la verificación que haga la UPTC, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.
- Si el empate continúa se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:
  - 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 haya, 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.

## **9. 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 UNIVERSIDAD designará como Supervisor **EDILBERTO BERNAL RODRIGUEZ** Profesional Especializado-UPTC o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato.

Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.





**OSCAR HERNÁN RAMÍREZ**

RECTOR- ORDENADOR DEL GASTO

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo



VºB. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO

VºB. DR. JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN

VºB. DR. JAVIER CAMACHO /ASESOR DIRECCIÓN. JURÍDICA 

PROYECTÓ: DJ – DIANA MILENA GARCIA IBAÑEZ 

PROYECTÓ: DC – ANA MILENA ALVARADO SUAREZ 

## **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
- XII.** Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIII.** Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Privada No. 0XX DE 2020 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

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

**CERTIFICA**

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

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI\_\_ NO\_\_ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil diecinueve (2019).

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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

**ANEXO 3  
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 3A**  
**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

Tunja

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_





**ANEXO 4.**  
**PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

Tunja, \_\_\_\_\_  
Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	MESA AMEBA EN "L" CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD estructura fabricada en tubo cold rolled, bases tubulares cónicas, ducto vertical y ductos horizontales anclados bajo superficie la superficie, este elemento permite la conducción del cableado y llegar hasta los GROMMET ubicados a nivel de superficie, cada unidad cuenta con tres (3) troqueles tipo universal para conectividad de tomas eléctricas y de voz y datos, superficies fabricada en aglomerado de madera enchapada en laminado plástico F8 formica, bordes recubiertos con cubre canto en PVC termo adherido, todas las partes metálicas son recubiertas en pintura en polvo de aplicación electrostática	Und	1					
2	MESAS DE LECTURA CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD E ILUMINACION Estación de trabajo estructuralmente independiente, sistema de conducción de cableado compartido, superficies en aglomerado con acabado en laminado decorativo de alta presión, balanceadas por cara inferior; sistema estructural en perfilería cuadrada de 2"X2" Calibre 16 acabados pintura electrostática. Acabados en pintura electrostática micro	Und	3					

	texturizada; sistema de conducción de cableado interno mediante ducto vertical inspeccionables, canaletas bajo superficie y grommet de tapa abatible con escobilla en acero cold rolled / aluminio. Incluye todos los accesorios para su correcta instalación y funcionamiento. DIMENSIONES 5,00M X 1,20M ALTURA H= 0,73M							
3	RECEPCION PRINCIPAL Estructura frontal y costados entambrados, superficie de trabajo fabricada en aglomerado de madera enchapada en formica F8, bordes cubiertos con cubre canto termo adherido, sistema de conectividad conformado por ductos verticales y ductos horizontales, incluye grommet a nivel de superficie el cual permite la conexión de equipos a nivel de superficie, almacenamiento referencia 2M1A conformado dos (2) cajones pequeños y uno (1) mediano para almacenamiento de carpetas colgantes. DIMENSIONES 2,00 x 0,70 h=1,10	Und	1					
4	BARRA DE LECTURA PARA ESPACIOS COLABORATIVOS CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD incluye grommet a nivel de superficie cada uno con dos (2) troqueles tipo universal está conformada por bases triangulares fabricadas en lamina de acero cold rolled, la superficie es fabricada en aglomerado de 25mm con recubrimiento en laminado plástico de alta presión (formica f8) +balance f6 instalado en la parte inferior de la superficie el cual evita el pandeo, el sistema de conectividad está conformado por ducto vertical que conduce el cableado hasta el ducto horizontal por medio de bandejas ubicadas en la parte inferior de la estructura, incluye grommet ubicados a nivel de superficie los cuales están diseñados con troqueles de tipo universal lo que permite la	Und	1					

	conexión de tomas para corriente regulada, normal y voz y datos, todas las partes metálicas son recubiertas con pintura en polvo de aplicación electrostática. DIMENSIONES 3,70 x 0,45 h=1,10							
5	MESA DE TRABAJO CON SISTEMA DE CONECTIVIDAD ELECTRICA Estructura tubular fabricada en tubo cuadrado de 2"x2", superficie fabricada en aglomerado de madera enchapada en laminado plástico de alta resistencia F8, incluye GROMMET con tres (3) troqueles tipo universal para conectividad eléctrica y de voz y datos. DIMENSIONES: 1,20M X 0,60M ALTURA 0,73M	Und	4					
6	NICHO DE LECTURA INDIVIDUAL SENCILLO 1,20 x 0,90 H=2,20 mts Enchapado en Formica y Tapizado Serie B	Und	9					
7	MESA PARA LAP-TOP (PORTATIL) Superficie fabricada en aglomerado de 20mm con recubrimiento en laminado plástico F8 formica termo laminada, base fabricada en tubo cuadrado de 1 1/2" base tipo trípode con niveladores antideslizantes, todas las partes metálicas son recubiertas con pintura en polvo de aplicación electrostática a 180°.	Und	9					
8	SILLA OPERATIVA REFERENCIA ESPALDAR MEDIO CON BRAZOS 3D Mecanismo contacto permanente, espaldar y asiento tapizado espuma inyectada, recubrimiento con textiles nacionales, base en polipropileno color negro, disponible con brazos regulables en 3 dimensiones, ángulo, altura y ancho. GARANTIA DE CINCO (5) AÑOS	Und	1					
9	SILLA INTERLOCUTORA TIPO MONOCONCHA Asiento y espaldar conformado por mono concha fabricada en polipropileno reforzado con fibra de vidrio al 20%, incluye PAD tapizado para el asiento, base de cuatro apoyos fabricada en madera	Und	37					

	natural. garantía de dos (2) años, disponible en colores (Blanco y Negro)							
<b>10</b>	POLTRONA CON BRAZO DE ESCRITURA Poltrona LUKA con tabla de escritura y bandeja 4 ruedas	Und	14					
<b>11</b>	POLTRONA DOBLE CON ESPALDAR CENTRAL Bastidor fabricado en tubería metálica con recubrimiento en pintura en polvo de aplicación electrostática, espumas de alta densidad de 0,40 para asiento y 0,60 para espaldares, recubierta con textil tipo vinilo con sistema de protección antibacteriana, fluidos y líquidos. , la base incluye deslizadores que evitan el deterioro de los pisos. DIMENSIONES: LARGO: 1,20 - ANCHO 0,90 ALTO 0,74	Und	1					
<b>12</b>	"BUTACO ALTO ASIENTO TAPIZADO Butaco SLAM en	Und	4					

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_



**ANEXO 5**  
**CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación Privada No. \_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa \_\_\_\_\_, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: \_\_\_\_\_

Número de empleados: \_\_\_\_\_

Activo total: \_\_\_\_\_ SMMLV

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**Revisor fiscal**

## ANEXO 6 CERTIFICACIÓN PROVEEDOR

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

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

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

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

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

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

## ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

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

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

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

**Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural**

**Nombre:**

**Cargo:**

**Documento de Identidad:**



## ANEXO 8 MATRIZ DEL 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: 9	Página: 1 de 10
--------------------------	---------------	-----------------

**NOTA:** De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:

TIPO DE CONTRATISTA		RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS		OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	
REQUISITOS 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</p>	1	SIG

	<p>presentar este requisito.</p> <p>Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para las actividades específicas a desarrollar con la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 0666 de 2020 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p>		
	<p>Certificación interna firmada por el Representante Legal donde se especifique que se encuentra implementado el Plan Estratégico de Seguridad Vial.</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG
<b>REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO</b>			
<b>LEGALIZACION DEL CONTRATO</b>	<p>Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.</p>	1	SIG

Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)		1	
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST	
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST	SIG
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificados en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso virtual de 50h en SST Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.	
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
Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)		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 la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores.		1	SIG
Procedimiento 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).  Dentro del procedimiento se debe incluir que hacer en caso de una emergencia 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.		1	SIG

	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
<b>REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO</b>			
<b>INICIO DEL CONTRATO</b>	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
	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.	1	Supervisor del contrato
<b>REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO</b>			
<b>EJECUCION DEL CONTRATO</b>	Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar.	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01 cuando aplique	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	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
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG
	Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. <i>Decreto reglamentario 2462/1989.</i>	1	SIG

## **ANEXO No 9** **GARANTIAS**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones técnicas (habilitantes) que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, manifiesto que ofrezco garantía de \_\_\_\_\_ años como mínimo a partir de la fecha de entrega del mobiliario, en correcto estado de funcionamiento.

Así mismo, manifiesto que ofrezco garantía adicional a la habilitante, de \_\_\_\_\_, para los criterios de puntaje.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO 10 APROBACION DISEÑO**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones técnicas (habilitantes) que se estipulan en las CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS de la presente INVITACIÓN y demás documentos de la misma, manifiesto que acepto que la Universidad apruebe los diseños por intermedio del supervisor del Contrato antes del proceso constructivo, sin que ello genere costos adicionales para la Universidad.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_ **TEL.** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_