

## PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2020**  
**“SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA  
LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO  
DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL  
UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”**

**RECTORÍA  
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, JUEVES TREINTA (30) DE ENERO DE 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CRONOGRAMA</b> .....	4
<b>1. JUSTIFICACIÓN</b> .....	6
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION</b> .....	6
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	7
<b>4. OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	7
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</b> .....	8
<b>6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO</b> .....	8
<b>7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.</b> .....	9
<b>8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b> .....	11
<b>9. VISITA TÉCNICA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b> .....	11
<b>10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL</b> .....	11
<b>10.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	12
<b>10.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO</b> .....	12
<b>10.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN</b> .....	13
<b>10.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	13
<b>11. PRESUPUESTO OFICIAL</b> .....	13
<b>12. FORMA DE PAGO</b> .....	14
<b>13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	14
<b>14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</b> .....	14
<b>14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA</b> .....	14
<b>14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....	15
<b>14.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA</b> .....	15
<b>14.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS</b> .....	16
<b>15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA</b> .....	16
<b>15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS</b> .....	16
<b>15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS</b> .....	22
<b>15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE</b> .....	22
<b>15.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b> .....	24
<b>15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)</b> 31	
<b>15.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES</b> .	32

<b>16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN</b>	
32	
<b>16.1. FACTORES Y PUNTAJES.....</b>	<b>32</b>
<b>16.2. REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>33</b>
<b>16.3. FACTORES PONDERANTES .....</b>	<b>35</b>
<b>17. FACTORES DE DESEMPATE.....</b>	<b>38</b>
<b>18. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN .....</b>	<b>39</b>
<b>19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>39</b>
<b>20. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO .....</b>	<b>40</b>
<b>21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>41</b>
<b>22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>42</b>
<b>23. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>42</b>
<b>24. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....</b>	<b>42</b>
<b>25. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....</b>	<b>42</b>
<b>26. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.....</b>	<b>42</b>
<b>27. ANÁLISIS DE RIESGOS.....</b>	<b>42</b>
<b>28. ANEXOS .....</b>	<b>44</b>

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2020**  
**“SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL**  
**PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO**  
**REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”**

**CRONOGRAMA**

Publicación <b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y Apertura Formal</b> del proceso:	<b>Jueves treinta (30) de enero de 2020</b> , Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
<b>VISITA TÉCNICA</b> (No obligatoria)	<b>Lunes tres (3) de febrero de 2020 a las 10:00 am.</b> La visita iniciará en la secretaría de la Decanatura de la Uptc seccional Duitama (Carrera 18 con Calle 22 Duitama, Boyacá), para luego desplazamiento al lugar donde se construye el CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA.
<b>Observaciones</b> al Pliego de Condiciones definitivo.	<b>Lunes tres (3) de febrero de 2020 a las 5:00 pm.</b> Radicadas en la Secretaría del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>
<b>Respuesta Observaciones</b> al Pliego de Condiciones definitivo	<b>Miércoles cinco (5) de febrero de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS. ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES</b>	<b>Lunes diez (10) de febrero de 2020 entre las 8:00 am y las 10:00 am</b> , Radicadas en la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC, (Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja.
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b> (DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE PONDERACIÓN)	<b>lunes diez (10) a miércoles doce (12) de febrero de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
Publicación de resultados:	<b>Miércoles doce (12) de febrero.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal SECOP.
<b>Plazo para presentar observaciones a los resultados y para subsanar documentos subsanables:</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.	<b>Viernes catorce (14) de febrero de 2020 hasta las 10:00 am.</b> Radicadas en la Secretaria del Departamento de Contratación (Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> . Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
<b>Respuestas a</b> observaciones, subsanación y consolidado final	<b>Martes dieciocho (18) de febrero de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Evaluación Final de Evaluación</b>	<b>Martes dieciocho (18) de febrero de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.

<b>Recomendación de adjudicación</b>	<b>Martes dieciocho (18) de febrero de 2020.</b> Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Resolución de Adjudicación</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Se publicará en Página web <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> Link Contratación- Invitaciones Públicas y portal Secop.
<b>Contrato</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
<b>Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al contrato

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

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2020**  
**“SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO  
REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”**

## 1. JUSTIFICACIÓN

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

El Acuerdo N° 060 de 2019 aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2019-2022, y en el Eje 3. Campus amigable para transformar el entorno y la nación, componente: Campus e Infraestructura física, programa: 3.3.1 Fortalecimiento de la infraestructura física para el campus amigable, proyecto: 3.3.1.2 Regionalización, se contiene la meta: 3.3.1.2. 1 “Construir y dotar el Centro Regional Universitario de la Sede Duitama”. Por lo tanto, para dar cumplimiento a la ejecución de la meta en referencia es necesario realizar las gestiones administrativas pertinentes y adelantar el correspondiente proyecto, situación que corrobora que persiste la necesidad para realizar la ejecución de manera prioritaria.

Que persiste la necesidad para realizar la ejecución del proyecto, en virtud del principio de autonomía universitaria, siendo viable para la Universidad realizar la administración directa para poder administrar y ejecutar directamente los proyectos de obra por contener recursos propios, previa viabilidad técnica, jurídica y financiera, lo cual no vulnera el estatuto actual de contratación, por cuanto se observaran las modalidades de contratación allí consagradas, para su ejecución. De esta manera, resulta necesario previo estudio técnico del área de planeación entre otros aspectos la contratación del SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC – FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”.

## 2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

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

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) **link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal SECOP**. Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen

o complementen.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación/declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el Proponente acepte ser notificado por este término. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar.

**En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal. La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por tal motivo No realizará adjudicaciones parciales.**

### 3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
<b>ADJUDICACIÓN</b>	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
<b>ANEXO</b>	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo
<b>CONTRATISTA</b>	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
<b>CONTRATO</b>	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
<b>OFERTA</b>	Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes
<b>PLIEGO DE CONDICIONES</b>	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.
<b>PROPONENTE</b>	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

### 4. OBJETO DEL CONTRATO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para la "SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA", en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010 Estatuto de contratación de la Universidad y los Acuerdos que lo modifiquen adicionen o complementen.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

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

## 6. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

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

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del Contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus Contratistas mediante invitación Privada, **Invitación Pública** y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 22 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia) Modificado por el artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de Contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

(...)

**"ARTÍCULO 22. Invitación Pública.** Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea superior a seiscientos 600 S.M.L.M.V. debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para este caso particular se cuenta con la debida autorización para contratar, otorgada por el máximo órgano de dirección de la UPTC, el Honorable Consejo Superior, a través del Acuerdo No. 095 de 2019.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y en portal de Contratación Pública SECOP.

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



complementen.

### **LA UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.**

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

### **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010 los Acuerdos que lo modifiquen adiciónen o complementen.
- Autorización para contratar - Acuerdo No. 095 de 2019.
- Estudio Técnico de la Dirección de Planeación
- Pliego de Condiciones.
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

### **7. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.**

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

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

#### **❖ PERSONA NATURAL**

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

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

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

#### **❖ PERSONAS JURÍDICAS**

Si el proponente es Persona Jurídica deberá contar con por lo menos CINCO (5) años de constituidos antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria y certificar un término de duración no inferior al plazo de vigencia del contrato y TRES (3) años más lo cual se

verificará a partir de lo consignado en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos para las personas naturales nacionales establecidos en el literal “a” del presente numeral.

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

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

#### ❖ **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

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

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

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

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

Ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en

consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

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

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

## 8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

## 9. VISITA TÉCNICA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

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

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

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

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

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

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, dará lugar a la ejecución

del presente contrato en:

<b>SITIO</b>
CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA (BOYACÁ)

El pliego de condiciones se publicará según el cronograma **en la página web:** [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) y Portal de Contratación SECOP.

### 10.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún Proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los Proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la Universidad (3° piso Edificio Administrativo de la Uptc sede central Tunja) o en el correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co)**

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

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

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** a través de la Página web [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y portal SECOP.

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

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

### 10.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspender el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el

Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral Motivada.

### 10.3. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

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

### 10.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS. Y previo cumplimiento de los requisitos documentales relacionados en el numeral 21 ORDEN DE ELEGIBILIDAD del presente pliego.

El nombre del Proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) y el portal SECOP, así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el Contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

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

## 11. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial por un valor de **CUATRO MIL MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$4.192.980.651,00), M/CTE**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la Vigencia 2020.

## 12. FORMA DE PAGO

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

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

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

## 13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Término de ejecución del Contrato de obra, es decir, el tiempo durante el cual el Contratista se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto de la presente Invitación será de **CUATROCIENTOS OCHENTA (480) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.**

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

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

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

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

## 14. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

### 14.1. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

**LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la**

**Sede Central Tunja), POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega)**, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

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

#### 14.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en un sobre cerrado debe contener un original, y una copia en medio magnética, Rotulada así:

**SOBRE:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2020  
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX  
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE  
DIRECCION

#### 14.3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- **Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse en formato Excel dentro del mismo sobre (Medio magnético).**
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.

- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

#### 14.4. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre que contendrá los requisitos habilitantes y de ponderación. Una vez agotado este trámite de evaluación de acuerdo a lo reflejado en el cronograma, sin perjuicio de la subsanación.

#### 15. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

##### 15.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p><b>Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.</b></p>	<p><b>Carta de presentación de la oferta original</b>, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. <b>(ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN)</b></p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo</p>



	<p>establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p><b>AUTORIZACION.</b> 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>
<p><b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b></p>	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
<p><b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b></p>	<p>Si se trata de <b>PERSONA JURÍDICA NACIONAL</b>, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar Actividades de agencias de empleo temporal, y/o similares, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de <b>PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS:</b> Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p>

	<p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p><b>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.</b></p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el <b>ANEXO 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES</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>
<p><b>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los</b></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.contraloria.gov.co">www.contraloria.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></li> </ul> <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734</p>

<p><b>antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</b></p>	<p>de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
<p><b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b></p>	<p>Copia del Registro Único Tributario <b>RUT actualizado</b>, expedido por la DIAN</p>
<p><b>El Proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.</b></p>	<p>Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal.</p>
<p><b>Póliza de seriedad de la oferta</b></p>	<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 ciento cincuenta (150) días posteriores. <b>VALOR ASEGURADO:</b> Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
<p><b>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.</b></p>	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL</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>

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

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

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

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

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

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

#### **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con

	documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
<b>Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc</b>	Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02. La universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en el <b>ANEXO 3 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD</b> , si la evaluación en cualquier Contrato es inferior al 70% será causal de rechazo.
<b>Compromiso Anticorrupción</b>	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el <b>ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b> en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
<b>Sostenibilidad de precios</b>	El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al <b>ANEXO 12 MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS</b> donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del Contrato.
<b>Domicilio Principal, Sucursal, Agencia O Establecimiento</b>	La Universidad requiere que el proponente acredite domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en la ciudad de Tunja, Duitama, Sogamoso o Paipa para efectos de mantener contacto directo con el proveedor. <b>En caso de consorcio o uniones temporales por lo menos uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.</b> (Se acreditará su cumplimiento con el certificado de Cámara de Comercio, donde verificará dicha condición)

**Notas:**

- **En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el Proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**
- **Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir**

**los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).**

- **Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.**

## 15.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

<b>Código UNSPSC 80111600</b>
Clase Servicios de personal temporal
<b>CODIGO: UNSPSC 80111700</b>
Clase: Reclutamiento de personal

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

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

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

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

## 15.3. EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

**Mínimo uno (1)**, máximo **cinco (5)** Contratos certificados, en los cuales se evidencie que ha administrado personal; en dichos contrato el objeto corresponderá a **"SUMINISTRO Y/O COORDINACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE MANO DE OBRA Y/O PERSONAL"**, celebrados con entidad pública o privada a partir del primero (1) de enero del año 2014, y encontrarse liquidados y/o recibidos a entera satisfacción, cuya suma expresado en SMMLV debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Dichos contratos, deben encontrarse registrados en el RUP condición indispensable para validar estas, en al menos uno de los códigos en que se encuentra clasificada la invitación UNSPSC 80111600, UNSPSC 80111700.

Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia general está dado con los Contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el **ANEXO No. 05**

## FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

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

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

Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 05 FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, Contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

### NOTAS:

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

- La certificación de experiencia sea expedida por personas de derecho público o privado, el Proponente deberá anexar: copia del Contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.

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

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

#### **15.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

##### **15.4.1. REQUISITOS GENERALES.**

- A. El proponente en su Objeto Social establecido en la Cámara de Comercio deberá contener aspectos relacionados con: La prestación de servicios a terceros beneficiarios para contratar temporalmente en el desarrollo de sus actividades mediante la labor desarrollada por personas naturales contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual asume respecto a estas, el carácter de empleador.
- B. Contar con la autorización y/o certificación expedida por el Ministerio de Trabajo: El proponente deberá aportar las respectivas autorizaciones y/o certificaciones, requeridas y proferidas por el Ministerio de Trabajo (O quien haga sus veces), para operar y funcionar como Empresa de Servicios Temporales; regladas en el Decreto No. 4369 de 2006 "Por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones" y demás normas concordantes y/o reglamentarias.
- C. Copia reglamento interno de trabajo.
- D. Póliza de salarios de ley exigida por el Ministerio de Trabajo para la vigencia 2020; póliza que la Empresa de Servicios Temporales deberá comprometerse a actualizarla al inicio de cada vigencia de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 17 del decreto 4369 de 2006, la cual no puede ser inferior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales vigentes.
- E. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal de la firma contratada donde conste la capacidad, logística, instalaciones, experiencia, documentación, equipos, materiales y herramientas necesarias para llevar a cabo el objeto el contrato.
- F. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal donde conste que los candidatos serán presentados por el CONTRATISTA dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que la Universidad efectúa el requerimiento.
- G. Presentar declaración de cumplimiento por parte del proponente suscrito por el representante legal en donde conste que la vinculación del personal temporal, debe efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Universidad informe al contratista acerca de la decisión. Así mismo, en caso de que por cualquier circunstancia durante la ejecución del contrato el trabajador en misión no



continúe desarrollando la labor contratada, la firma deberá gestionar su reemplazo dentro del siguiente día hábil, previa solicitud de la Universidad.

- H. Presentar certificado de declaración de cumplimiento suscrito por el representante legal donde conste, que en el evento que la Universidad devuelva a la empresa temporal los candidatos presentados por el CONTRATISTA, en razón a que los candidatos no cumplan con el perfil y las competencias para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, la firma deberá realizar un nuevo proceso de selección sin costo alguno.
- I. Presentar declaración de cumplimiento por parte del proponente, suscrita por el representante legal donde conste que la presentación de los candidatos se efectuará mediante informes de evaluación en los cuales se señalen los resultados obtenidos en las diferentes etapas del proceso, lo que permita conocer la compatibilidad del perfil del cargo versus el perfil de la persona. Así mismo, el CONTRATISTA deberá realizar la verificación que permita garantizar que el personal a contratar no registre antecedentes de tipo judicial, disciplinario y fiscal, a través de las certificaciones que para tal efecto expiden las entidades competentes como son Procuraduría, Contraloría y La Policía Nacional.
- J. Certificado suscrito por el representante legal donde conste que la empresa de servicios temporales tiene cobertura para administrar el personal en misión a nivel nacional.
- K. Manifestación del representante legal donde se compromete a entregar y comunicar al trabajador en misión las actividades a desarrollar acorde con la información remitida por la Universidad.

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

El oferente establecerá los porcentajes manejados para el A.I.U., los cuales sumados no podrán superar el 30%. El porcentaje asignado a cada uno de ítems debe ser el resultado del análisis realizado y presentado en la correspondiente propuesta.

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

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

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

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

**NOTA 1:** La ausencia de cualquiera de los puntos antes descritos en el análisis del factor de Administración, Imprevistos, Utilidad, no podrá ser causal de reclamaciones posteriores ante la Universidad. En consecuencia, los costos adicionales serán a cargo del Contratista.

**NOTA 2.** Carga impositiva que deberá tener en cuenta el contratista:

CARGA IMPOSITIVA	%
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2%
RETEICA	0.61% Duitama
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD NACIONAL	1%
ESTAMPILLA UPTC	1%
CONTRIBUCIÓN DE OBRA PÚBLICA	5%
IVA	19% sobre Utilidad

#### 15.4.3. GRUPO DE TRABAJO INTERDISCIPLINARIO A DISPOSICION DEL PROYECTO

El Proponente deberá ofrecer y mantener el siguiente personal mínimo de acuerdo con los siguientes perfiles para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 06** EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO; y allegue, también, debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de los profesionales, el **ANEXO No. 07** MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos:

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

- ❖ **Psicólogo (2):** Dos profesionales en psicología, con experiencia mínima de dos (02) años en selección de personal, con quien la Universidad se entenderá para el cubrimiento de los requerimientos, cuando lo requiera la Universidad.
- ❖ **Personal administrativo (1):** un Profesional y/o técnico en área Administrativa, con experiencia mínima de cinco (05) años en el manejo de nómina, legislación laboral, seguridad social con quien la Universidad se entenderá para el cubrimiento del proceso de contratación y pago a los colaboradores en misión. Dedicación exclusiva al proyecto.
- ❖ **Abogado (1)** Un Profesional en derecho, titulado, con T.P. vigente. Para la elaboración de contratos, adelantar procesos disciplinarios y demás actuaciones jurídicas que se presenten en desarrollo del contrato, cuando lo requiera la Universidad

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

**Funciones:**

- Asegurar un servicio con oportunidad y ser puente de comunicación entre la Universidad y el contratante.
- Resolver y dar respuesta a las diferentes situaciones, que se presenten con el personal asignado en misión a la Universidad.
- Controlar el ingreso y realizar pruebas de consumo de sustancias psicoactivas de forma periódicas y aleatoria. Para tal efecto el oferente deberá adjuntar protocolo estableciendo los procedimientos y formatos para determinar si el personal asignado al proyecto está bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas y/o enervantes.
- Presentar Informes mensuales de personal en obra.

**NOTA:** Durante la ejecución del Contrato, el personal que ejerza las labores solicitadas sólo podrá ser sustituido si así lo autoriza la Universidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

**15.4.4. PERFILES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL OPERATIVO.**

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

**OFICIAL PARA ESTRUCTURA, MAMPOSTERÍA Y PAÑETE, PLOMERÍA ESTUCO Y PINTURA, ENCHAPADOR, MONTAJE DE APARTOS Y MUEBLES:**

Experiencia general mínima de DOS (2) años como oficial de obra dirigiendo personal de trabajo según especialidad en proyectos de construcción de edificaciones. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles, manejo de grupo de trabajadores y control sobre variables que inciden en obra.

Debe contar con entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas (certificado nivel avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento nivel avanzado, no mayor a un año

**OFICIAL TÉCNICO ELÉCTRICO:**

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

Debe contar Certificado CONTE Consejo nacional eléctricos y electricistas ley 1264 de 2008, Certificado Curso de actualización RETIE no mayor a dos (2) años, Entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas (certificado nivel avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento nivel avanzado, no mayor a un año).

**AYUDANTE PARA ESTRUCTURA, MAMPOSTERÍA Y PAÑETE, PLOMERÍA, ELÉCTRICO, ESTUCO Y PINTURA, ENCHAPADOR, MONTAJE DE APARTOS Y MUEBLES Y OFICIOS VARIOS:**

Experiencia general mínima de SEIS (6) meses como ayudante de obra en proyectos de construcción de edificaciones. Conocimientos en seguridad industrial y salud laboral en proyectos civiles.

Debe contar con entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas (certificado nivel avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento nivel avanzado, no mayor a un año).

#### MAESTRO GENERAL:

Debe acreditar experiencia general de mínimo DIEZ (10) años y debe certificar que ha laborado en por lo menos DOS (2) proyectos de construcción de edificaciones cuya área sumada sea mayor o igual a 5000 m<sup>2</sup>.

Debe contar con entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas (certificado nivel avanzado trabajo en alturas y/o reentrenamiento nivel avanzado, no mayor a un año). Deberá tener una dedicación en el sitio de ejecución de actividades del 100%

#### SISO:

Profesional en cualquier área con **experiencia general** mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que se le otorgó la Licencia.

**Experiencia Específica:** El profesional ofrecido debe tener formación académica en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional. Debe tener el curso de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, avalado por el Ministerio del Trabajo. Debe tener Licencia vigente al momento de la presentación de la oferta y del inicio de la ejecución del proyecto. El profesional debe acreditar que se desempeñó como RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O SALUD OCUPACIONAL en por lo menos un contrato de obra.

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

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

En todo caso, la cantidad de perfiles requeridos estarán sujetos a la programación de la obra como se muestra en el **Anexo No. 09** CUADRO DE MANO DE OBRA MENSUAL. Adicionalmente, el salario a ofertar para cada perfil no podrá sobrepasar los toques que se muestran a continuación:

PERSONAL	
OFICIAL ESTRUCTURA	\$ 3.157.727
AYUDANTE ESTRUCTURA	\$ 1.805.523
OFICIAL MAMPOSTERÍA Y PAÑETE	\$ 3.157.727
AYUDANTE MAMPOSTERÍA Y ESTRUCTURA	\$ 1.805.523
OFICIAL PARA PLOMERÍA	\$ 3.157.727
AYUDANTE PARA PLOMERÍA	\$ 1.805.523
OFICIAL TÉCNICO ELÉCTRICO	\$ 3.157.727
AYUDANTE ELÉCTRICO	\$ 1.805.523

<b>OFICIAL ESTUCO Y PINTURA</b>	\$ 3.157.727
<b>AYUDANTE ESTUCO Y PINTURA</b>	\$ 1.805.523
<b>OFICIAL ENCHAPADOR</b>	\$ 3.157.727
<b>AYUDANTE ENCHAPADOR</b>	\$ 1.805.523
<b>OFICIAL MONTAJE DE APARATOS Y MUEBLES</b>	\$ 3.157.727
<b>AYUDANTE MONTAJE DE APARATOS Y MUEBLES</b>	\$ 1.805.523
<b>AYUDANTE ASEO GENERAL</b>	\$ 1.805.523
<b>MAESTRO GENERAL</b>	\$ 4.580.183
<b>SISO</b>	\$ 3.301.236

NOTA1: Los valores registrados contemplan salario, transporte, prestaciones sociales, parafiscales, seguridad social, dotación, elementos de protección personal y herramienta menor.

El proponente no podrá superar dichos valores para cada perfil dentro de su propuesta

Los topes salariales señalados con anterioridad, obedecen al siguiente procedimiento de cálculo:

	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
<b>SALARIO</b>				
Mensual	\$ 1.021.872	\$ 1.999.954	\$ 3.072.299	\$ 2.215.000
Subsidio de transporte	\$ 102.854	-	-	-
<b>Total Mensual</b>	<b>\$ 1.124.726</b>	<b>\$ 1.999.954</b>	<b>\$ 3.072.299</b>	<b>\$ 2.215.000</b>
Anual	\$ 12.262.464	\$ 23.999.448	\$ 36.867.588	\$ 26.580.000
Subsidio de Transporte anual para cálculo de liquidaciones de cesantías y prima	\$ 1.234.248	-	-	-
Subsidio de Transporte anual para cálculo de hora efectiva y VRS	\$ 1.172.536	-	-	-
Anual con subsidio de transporte	\$ 13.496.712	\$ 23.999.448	\$ 36.867.588	\$ 26.580.000

CONCEPTO	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
<b>SALARIO NOMINAL</b>								
Salario anual (360)	\$ 12.262.464	100,00%	\$ 23.999.448	100,00%	\$ 36.867.588	100,00%	\$ 26.580.000	100,00%
Subsidio de Transporte para cálculo de hora efectiva y VRS	\$ 1.172.536	9,57%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%

<b>PRESTACIONES SOCIALES</b>								
Cesantías anuales	\$ 1.349.671	10,00%	\$ 2.399.945	10,00%	\$ 3.686.759	10,00%	\$ 2.658.000	10,00%
Intereses sobre cesantías	\$ 161.961	1,20%	\$ 287.993	1,20%	\$ 442.411	1,20%	\$ 318.960	1,20%
Prima-30 días	\$ 1.124.726	8,33%	\$ 1.999.954	8,33%	\$ 3.072.299	8,33%	\$ 2.215.000	8,33%
Vacaciones 15 días	\$ 510.936	4,17%	\$ 999.977	4,17%	\$ 1.536.150	4,17%	\$ 1.107.500	4,17%

<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>								
Pensiones	\$ 1.471.496	12,00%	\$ 2.879.934	12,00%	\$ 4.424.111	12,00%	\$ 3.189.600	12,00%
Salud	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%	\$ -	0,00%

Riesgos Laborales (ARL)	\$		\$		\$		\$	
	853.467	6,96%	1.670.362	6,96%	2.565.984	6,96%	1.849.968	6,96%

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

DOTACION+IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL								
Dotacion(Overol+botas)	\$		\$		\$		\$	
	345.000	2,82%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%
Implementos de seguridad industrial(Casco,guantes,monogafas,tapaoidos,arnes y eslingas )	\$		\$		\$		\$	
	627.900	5,12%	627.900	2,62%	627.900	1,70%	627.900	2,38%

HERRAMIENTA MENOR								
Herramienta Menor	\$		\$		\$		\$	
	1.032.107		1.803.893		-		-	
VALOR REAL DEL SALARIO AÑO	\$		\$		\$		\$	
	21.666.276	160,53%	37.892.724	157,89%	54.961.244	149,08%	39.610.128	149,02%
*VALOR REAL DEL SALARIO MES (VRSM)	\$		\$		\$		\$	
	1.805.523		3.157.727		4.580.183		3.301.236	

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

#### 15.4.5. NOVEDADES EN NOMINA

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

#### 15.4.6. SUMINISTRO DE HERRAMIENTA MENOR

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

HERRAMIENTA MENOR	
Alicate	Lima
Amperímetro	Llana
Balde	Llana dentada
Barra	Llave de presión
Barreno	Llaves
Bayefilla	Marcador

HERRAMIENTA MENOR	
Bisturí	Martillo
Boquilla de 6m	Mazo de caucho
Brocas avellanadoras	Metro
Caladora	Mordazas
Calibrador	Nivel
Carretilla	Pala
Cepillo para acabados	Palustre
Cimbra	Pica
Cinzel	Pinzas
Cinta métrica 50m	Pistola de silicona caliente
Cizalla	Pistola de silicona fría
Compas	Plomada
Corta hilos de gran diámetro	Prensa
Cortafrío	Puntas para trazar
Decámetro	Puntero
Destornilladores	Punzones
Embornadores	Remachadores
Escofina	Segueta
Escuadra	SERRUCHO
Espátula	Taladro
Formón	Tenazas
Hombresolo	Tijeras
Hombresolo en C	Tijeras para lamina
Lápiz	Transportador
Lijadora	Voltímetro

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

### 15.5. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)

Para el efecto se entenderá que el soporte relacionado con SIG corresponde a la información descrita en la matriz de requisitos en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, – **ver anexo 10** deberá ser presentada el Proponente la documentación relacionada en cada etapa del proceso según se indica en la matriz.

La universidad revisara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata este numeral. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la Adjudicación o en el plazo establecido para tal fin el cronograma del proceso.

**NOTA: En el caso de consorcios o uniones temporales cada una de los consorciados debe acreditar la documentación solicitada como requisito habilitante.**

## **15.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

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

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

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los PLIEGOS DE CONDICIONES 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.

## **16. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

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

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

### **16.1. FACTORES Y PUNTAJES**

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

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

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; Los documentos de verificación del Sistema integrado de Gestión, por la Oficina de SIG. La Evaluación de la experiencia General, los documentos técnicos del Proponente, y el estudio



de los requisitos ponderables la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General Proponente)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
CAPACIDAD OPERATIVA	400 PUNTOS (máximo)
PROPUESTA ECONÓMICA	600 PUNTOS (máximo)
TOTAL ESTUDIO	1000 PUNTOS (máximo)

## 16.2. REQUISITOS HABILITANTES

La universidad revisara el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata este numeral. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la Adjudicación o en el plazo establecido para tal fin el cronograma del proceso.

- A. CAPACIDAD JURÍDICA:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en el numeral 16.1. DOCUMENTOS JURIDICOS de los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales **sin perjuicio de la subsanabilidad**.
- B. CAPACIDAD FINANCIERA:** Con base en la información contable que se encuentra en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES en los términos descritos en el numeral 16.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS, se evaluarán los Indicadores Financieros y la capacidad residual de contratación del oferente, de la siguiente manera:

### a. Índice de Liquidez

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

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

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

### b. Índice de Endeudamiento

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Total Pasivo} / \text{Total Activos} * 100$$

MAYOR DE	<b>70%</b>	<b>No admisible</b>
MENOR O IGUAL	<b>70%</b>	<b>Admisible</b>

### **CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:**

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

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

#### **c. Capital de trabajo.**

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

MENOR O IGUAL A	<b>64% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	No admisible
MAS DE	<b>64% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 64% 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 64% 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	<b>64% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	No admisible
MAS DE	<b>64% DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 64% 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 64% del valor del presupuesto oficial.

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

**C. EXPERIENCIA GENERAL:** Con base en la documentación que para acreditar experiencia alleguen los Proponentes, se evaluará y determinará su concordancia con los requisitos establecidos en el presente pliego, declarando la admisibilidad o no de las propuestas.

- D. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será NO ADMISIBLE.
- E. DOCUMENTOS SIG:** Se verificará el cumplimiento de requisitos según matriz de Matriz de Requisitos en seguridad y salud en el trabajo (REQUISITOS HABILITANTES). De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como Contratista y/o proveedor, deberá dar cumplimiento a los requisitos, de acuerdo al objeto del Contrato, Según Matriz de Requisitos en seguridad y salud y gestión ambiental. Ver **ANEXO No. 10.**

### 16.3. FACTORES PONDERANTES

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

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

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

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

El Proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 11 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA** y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el **RECHAZO** de la propuesta. El anexo deberá presentarse en medio físico y magnético este último en programa **Excel editable**.

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

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

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

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del Contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el Proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

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

La omisión del **ANEXO 11 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el **RECHAZO** de la propuesta.

#### a. **CAPACIDAD OPERATIVA (MÁXIMO 400 PUNTOS)**

La capacidad operativa será evaluada y deberá acreditarse mediante certificación de máximo TRES (3) CONTRATOS **ADICIONALES** a los presentados como acreditación de la experiencia general habilitante del numeral 15.3. (EXPERIENCIA GENERAL). Para tal fin, deberá diligenciar el **Anexo No. 08 CAPACIDAD OPERATIVA**.

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

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

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

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

#### b. **PROPUESTA ECONOMICA (MAXIMO 600 PUNTOS):**

Para la ponderación de La propuesta económica, se tendrá en cuenta como valor de referencia, la suma del salario de UN (1) Maestro General, UN (1) Oficial, UN (1) Ayudante y UN (1) profesional SISO.

PERSONAL	
MAESTRO GENERAL	\$ 4.580.183
OFICIAL	\$ 3.157.727
AYUDANTE	\$ 1.805.523
SISO	\$ 3.301.236
<b>TOTAL*</b>	<b>\$ 12'844.669</b>

\*Valor de referencia oficial

La asignación de puntaje se realizará por el método de la media aritmética, teniendo en cuenta únicamente el valor de referencia oficial que será de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/LEGAL (\$12'844.669)** y las propuestas habilitadas.

### Método de la Media Aritmética.

Se calcula el promedio aritmético de las propuestas habilitadas.

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

Donde,

**P1** = promedio 1.

**Vi** = valor de cada una de las propuestas habilitadas.

**n** = Número de propuestas habilitadas.

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

Donde,

**P2** = promedio 2

**PO** = presupuesto Oficial (Valor de referencia oficial)

**F** = factor de afectación del presupuesto oficial

Se determina el valor de referencia

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

Valor a asignar a la propuesta:

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

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

### Asignación de Puntaje para ponderación.

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

$$\text{Puntaje a asignar: } PA = 620 - OR * 20$$

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

## 17. FACTORES DE DESEMPATE

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

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mi pyme nacional, sea Proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
- Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.
- La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que "cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré".
- La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el Proponente.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, para la certificación expedida por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del Proponente en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o en la verificación que haga la UPTC, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

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

El sorteo se resolverá mediante balotas.

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

la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

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

## 18. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

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

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

## 19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.
2. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del Proponente.
3. Cuando no se presenten cualquiera de los Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros y experiencia general habilitante requeridos dentro del tiempo de subsanación.
4. Las demás descritas en el Pliego de Condiciones, como causales de rechazo.

## 20. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

- 20.1. Suministro y administración del personal idóneo requerido por la Universidad en misión, de acuerdo con el perfil y las actividades a desarrollar acorde con el objeto del contrato a celebrarse. La "Administración" implica realizar todas las labores y obligaciones implícitas en el Decreto 4369 de diciembre 4 de 2006, y todas aquellas propias que le corresponden como empleador del personal suministrado en misión a la Universidad.
- 20.2. Ejecución de las diferentes etapas del proceso evaluativo y de suministro de Recurso Humano, que incluye: reclutamiento del personal, aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevistas, verificación de referencias, validación de documentos, visita domiciliaria, estudio de poligrafía o VSA (cuando se requiera en cargos específicos) realización de los exámenes médicos pre ocupacionales; establecidos por la ley y vinculación del trabajador a la empresa temporal. Los exámenes de ingreso y egreso para todos los cargos. Se especifica que el reclutamiento del personal, aplicación de pruebas técnicas y psicotécnicas, entrevistas, verificación de referencias, validación de documentos, visita domiciliaria, estudio de poligrafía o VSA (cuando se requiera en cargos específicos), realización de los exámenes médicos pre ocupacionales; establecidos por la ley y vinculación del trabajador a la empresa temporal deberán ser asumidos por el contratista e incluidos dentro del AIU. **Nota:** En los eventos que el candidato presente alguna restricción médica, se deberá presentar las recomendaciones médicas a seguir, dentro del informe del examen.
- 20.3. Pago de salarios, seguridad social integral, prestaciones sociales, horas extras, auxilio de transporte y demás derechos de los trabajadores temporales, establecidos en el Decreto 4369 de 2006 y las demás disposiciones que se emitan en relación con la vinculación de personal temporal.
- 20.4. Las cantidades de personal descrito en el presente documento del personal a vincular a través de la empresa de servicios temporales, requerido por la Universidad, son cantidades estimadas, pueden aumentar o disminuir dependiendo de los requerimientos del cronograma de obra, y hasta el presupuesto total, teniendo en cuenta que, de acuerdo a las necesidades de la Universidad, requiere mayor o menor número de personal a contratar.
- 20.5. El contratista se compromete a cumplir con los rendimientos estipulados en el cronograma del proyecto planteado por la Universidad. Cualquier desviación del cronograma por causa de la mano de obra será responsabilidad del contratista, quien deberá asignar el personal necesario para subsanar el retraso.
- 20.6. La cantidad de mano de obra necesaria para cumplir con el cronograma propuesto por la Universidad se relaciona en el **Anexo No. 9**.
- 20.7. En vigencia del contrato, el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes productos ENTREGABLES:
- Copia de los contratos suscritos con el personal temporal, con los debidos soportes contractuales:
    - Carta de Presentación
    - Hoja de Vida
    - Copia de la Cédula de Ciudadanía



- Copia de Contrato
- Informe de Selección
- Copia Títulos Académicos
- Copia Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Copia Certificaciones laborales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Contraloría
- Antecedentes Procuraduría
- Copia Examen de ingreso
- Copia Afiliación a la EPS
- Copia Certificación Fondo de Pensiones
- Copia afiliación ARL
- Copia certificada de entrenamiento para realizar trabajo seguro en alturas
- Copia Cuenta Bancaria

**j).** Informe mensual de contratos firmados con el personal en misión, en donde se detalle la ejecución presupuestal del contrato suscrito entre la Universidad y el Contratista.

**k).** Copia de la nómina y soportes de pagos efectuados al personal en misión, así como los soportes correspondientes que permitan verificar que se han cancelado los aportes a Seguridad Social y Parafiscales de dicho personal.

**l).** Presentar los candidatos que cumplan con el perfil requerido por la Universidad, con el Informe de resultados de evaluación del personal en misión, que incluya evaluación de competencias, resultados de poligrafía o VSA (en los casos que aplique), validación documental, referenciación, exámenes de gravedad solo cuando se trate de empleos u ocupaciones en los que existan riesgos reales o potenciales de conformidad con lo dispuesto en la Constitución política y Resolución 3716 de 1994, vinculación del trabajador en misión a la empresa temporal y demás pruebas aplicadas dentro del proceso de selección.

**m).** Certificación mensual expedida por el representante legal o revisor fiscal de la empresa temporal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales.

## 21. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del Contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS.

El nombre del Proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal SECOP.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el Contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para

adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

## 22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

## 23. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

## 24. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

## 25. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

## 26. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

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

## 27. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en

que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de referencia, sus anexos y en el Contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para el cumplimiento del Contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista.

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

### RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término, de manera injustificada por parte del Proponente seleccionado	0%	100%
PREVISIBLE	Que el Contratista cumpla con el objeto del Contra	0%	100%
PREVISIBLE	Que el Contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad Social, y Parafiscal	0%	100%
PREVISIBLE	Que en la Ejecución del Contrato se cause daño a Terceros	0%	100%

### MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

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

- **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y hasta ciento cincuenta (150) días posteriores.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y dos (2) años más.
- **Póliza de Amparo de pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a Cuatrocientos (400) S.M.L.M.V. para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) S.M.L.M.V., e inferior o igual a cinco mil (5.000) S.M.L.M.V.

- **Póliza de Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** La cuantía mínima será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y mínimo seis (6) meses más.

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

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

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

## 28. ANEXOS

Los siguientes son los anexos del pliego de condiciones

ANEXO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN

ANEXO No. 02 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

ANEXO No. 03 - CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD

ANEXO No. 04 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 05 - FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

ANEXO No. 06 - EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

ANEXO No. 07 - MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO

ANEXO No. 08 - CAPACIDAD OPERATIVA

ANEXO No. 09 - CUADRO MANO DE OBRA MENSUAL

ANEXO No. 10 - MATRIZ REQUISITOS SIG

ANEXO No. 11 - VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO No. 12 - MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

ANEXO No. 13 - CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

(Original firmado)

**ALBERTO LEMOS VALENCIA**

Rector (E) UPTC – Ordenador del Gasto

**Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia**

Revisó: Dr. Ricardo Bernal/Director Jurídico

Revisó: Dr. Jesús Cifuentes/Jefe Departamento de Contratación

Elaboró: Dr. Javier Camacho /Asesor Contratación Dirección Jurídica

Elaboró: Alex Rojas / Dirección Jurídica – Andrea Ochoa /Departamento de Contratación

**ANEXO No. 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, señalar número de invitación y objeto) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente:

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del Contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente invitación.
- 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 prórrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e

interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO No. 02**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

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

**CERTIFICA**

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

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

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

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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

**ANEXO No. 03**  
**CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD**

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.

(El proveedor deberá relacionar la totalidad de Contratos suscritos con la universidad como persona natural, persona jurídica, consorciado o unido temporalmente)

(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 2020, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

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

**Nota:** La universidad se reserva el derecho a verificar en su registro de proveedores la existencia de Contratos no relacionados por parte del Proponente.



## ANEXO No. 04 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

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

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

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

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

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Representante legal del Proponente:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_ **tel.** \_\_\_\_\_

**Firma del representante legal:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Documento de identidad:** \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 05**  
**FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.**

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

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

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

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

## ANEXO No. 06 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

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

<b>Nombre del Profesional</b>	
<b>Título.</b>	
<b>Posgrado.</b>	
<b>Fecha Matricula Profesional</b>	

<b>EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	
<b>Razón social o nombre de la empresa contratante</b>	
<b>Numero de Contrato</b>	
<b>Objeto</b>	
<b>Fecha de inicio</b>	
<b>Fecha de Terminación</b>	
<b>Tiempo de ejecución (días)</b>	
<b>Cargo desempeñado</b>	

Total, Experiencia General \_\_\_\_ años.

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

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

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 07**  
**MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO**

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

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en mi calidad de profesional propuesto, para el PERFIL \_\_\_\_\_ por parte del oferente (NOMBRE DEL PROPONENTE) \_\_\_\_\_, MANIFIESTO, que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, me comprometo a ejecutar y cumplir con las actividades solicitadas dentro del proceso de Invitación Pública \_\_ de 2020 cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA**", durante toda la ejecución y vigencia del Contrato.

PROFESIONAL PROPUESTO:

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

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

**ANEXO No. 08**  
**CAPACIDAD OPERATIVA**

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

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

**CAPACIDAD OPERATIVA**

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 09**  
**CUADRO MANO DE OBRA MENSUAL**

PERSONAL	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	MES 13	MES 14	MES 15	MES 16
OFICIAL ESTRUCTURA	5	8	8	34	34	24	24	24	17	11	19	12	2	2	2	11
AYUDANTE ESTRUCTURA	15	20	20	90	90	32	55	12	40	30	30	20	6	6	6	21
OFICIAL MAMPOSTERÍA Y PAÑETE	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4	4	2	2	2	2	2
AYUDANTE MAMPOSTERÍA Y ESTRUCTURA	0	0	0	0	0	4	4	4	4	8	8	4	4	4	4	4
OFICIAL PARA PLOMERÍA	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	7	1	1
AYUDANTE PARA PLOMERÍA	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8	14	2	2
OFICIAL TÉCNICO ELÉCTRICO	1	1	1	1	1	1	1	1	7	7	6	12	7	3	3	2
AYUDANTE ELÉCTRICO	2	2	2	2	2	2	2	2	14	14	12	24	14	6	6	4
OFICIAL ESTUCO Y PINTURA	0	0	0	0	0	0	0	0	18	9	7	9	1	0	0	0
AYUDANTE ESTUCO Y PINTURA	0	0	0	0	0	0	0	0	36	18	14	18	1	0	0	0
OFICIAL ENCHAPADOR	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	9	3	3	9	4	1
AYUDANTE ENCHAPADOR	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	18	6	6	18	8	2
OFICIAL MONTAJE DE APARATOS Y MUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AYUDANTE MONTAJE DE APARATOS Y MUEBLES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
AYUDANTE ASEO GENERAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
MAESTRO GENERAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
SISO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		41	38	134	134	72	95	61	154	117	134	126	62	75	42	57

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

**ANEXO No. 10**  
**MATRIZ REQUISITOS**



**MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO**  
**PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG**  
**PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG**  
**FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.**

Código: P-DS-P20-F01

Versión: 8

Página: 1 de 10

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

TIPO DE CONTRATISTA		RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN
REQUISITOS		SUMINISTRO DE PERSONAL PARA OBRA POR TEMPORAL	
<b>REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES</b>			
<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Nota: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019, debidamente diligenciada, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores podrá cumplir este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (adjuntar copia de la licencia).</p> <p>Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG
<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</p>	1	SIG

	cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.														
	Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE EMPRESAS</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III</td> <td>Técnicos en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III</td> <td>Técnicos en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td>Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST	1	SIG
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES													
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 1 año de experiencia en actividades de SST													
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores en riesgo I, II y III	Técnicos en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST Mínimo 2 años de experiencia en actividades de SST													
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgos IV ó V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	Curso de 50h en SST Licencia vigente en SST													
	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												
<b>REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO</b>															
<b>El plazo máximo para la entrega de los documentos será dentro de los siguientes 15 días calendario después del inicio del contrato</b>															
<b>EJECUCION DEL CONTRATO</b>	Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relación de los controles ambientales a desarrollar.	1	SIG												
	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato. Firmada por el especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial.	1	SIG												
	Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.	1	SIG												



<p>Procedimiento para la gestión de los reportes de accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.</p>	<p>1</p>	<p>SIG</p>
<p>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.</p> <p>Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 1409/2012 (si aplica a las actividades objeto del contrato).</p> <p>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.</p>	<p>1</p>	<p>SIG</p>
<p>Auditoría 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)</p>	<p>1</p>	<p>Supervisor del contrato/SIG</p>

**ANEXO No. 11**  
**VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	SUMINISTRO DE MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA MENOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS DE POSGRADO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO – UPTC - FACULTAD SECCIONAL DUITAMA”.	UN	1		
	<b>COSTO DIRECTO</b>				<b>\$0,00</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN</b>				<b>%</b>
	<b>IMPREVISTOS</b>				<b>%</b>
	<b>UTILIDAD</b>				<b>%</b>
	<b>VALOR ANTES DEL IVA</b>				<b>\$0,00</b>
	<b>IVA SOBRE LA UTILIDAD</b>				<b>19%</b>
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$0,00</b>

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 11A**  
**VALOR REFERENCIA OFICIAL (PROPUESTA ECONOMICA - MAXIMO 600 PUNTOS)**

<b>PERSONAL</b>	
MAESTRO GENERAL	\$
OFICIAL	\$
AYUDANTE	\$
SISO	\$
<b>TOTAL*</b>	<b>\$</b>

\*Valor de referencia oficial

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 12**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS**

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

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación del oferente \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a sostener los precios ofertados dentro del proceso de Invitación Pública \_\_\_\_ de 2020 cuyo objeto es \_\_\_\_\_, durante toda la ejecución y vigencia del Contrato.

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

(Tercer piso del Edificio Administrativo de la Uptc Sede Central Tunja

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

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

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

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

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

**VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**Según Archivo Adjunto**

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

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

**Nota:**

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 13**  
**CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME**

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

Clase de empresa: \_\_\_\_\_  
Número de empleados: \_\_\_\_\_  
Activo total: \_\_\_\_\_ SMMLV

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

Atentamente,

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

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