

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO.”



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, DIECISIETE (17) DE SEPTIEMBRE DE 2021.**

INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO.”

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Viernes diecisiete (17) de septiembre de 2021, Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
VISITA TECNICA (No Obligatoria)	Lunes veinte (20) de septiembre de 2021
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Miércoles veintidós (22) de septiembre de 2021, hasta las 11:00 a.m. al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Lunes veintisiete (27) de septiembre de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	<p>Jueves treinta (30) de septiembre de 2021, de 8:00 am A 10:00 a.m., LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ESCANEADA en formato PDF, al correo contratacion@uptc.edu.co con copia al correo administrativa@uptc.edu.co.</p> <p>Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES. En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación: <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021, OFERENTE XXXXXXX PARTE I;</p> <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021; OFERENTE XXXXXXX, PARTE II y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE. SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). <u>Y así sucesivamente.</u> <p>- La Audiencia de cierre se llevará a cabo de MANERA VIRTUAL utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace:</p>

	meet.google.com/nvt-inrp-buo (...)
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Jueves treinta (30) de septiembre de 2021 al miércoles seis (06) de octubre de 2021. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación. Traslado del informe de evaluación. Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Viernes ocho (08) de octubre de 2021 hasta a las 4:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Viernes ocho (08) de octubre de 2021 hasta a las 4:00 pm . Radicadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Miércoles trece (13) de octubre de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Miércoles trece (13) de octubre de 2021. . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	Lunes veintitrés (23) de agosto de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO.”

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

- 1. ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
- 2. OBJETO:** “SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO”
- 3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a Sesenta (60) días calendario. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: (Anexo No. 4)**

El futuro contratista debe allegar con cada entrega los certificados de calidad de los equipos emitidos de acuerdo a los estándares solicitados y a las normas técnicas vigentes aplicables en el territorio nacional junto a los demás documentos que sean requeridos por el contratante y por la interventoría.

Los equipos junto con sus componentes y que sean suministrados por el proveedor deben contar con garantía, y cumplir las diferentes especificaciones y normas aplicables según su tipo.

Los equipos deben ser suministrados e instalados por el contratista y entregados en caso tal con el apoyo de una firma autorizada por el fabricante o proveedor para ser recibidos posterior a su prueba y con garantía de funcionamiento.

A continuación, se presentan las especificaciones y/o cantidades requeridas por el constructor para cada uno de los equipos a suministrar e instalar y sus componentes, y que se deben tener en cuenta para realizar la oferta para este proceso son las mostradas en la siguiente matriz para cada ítem.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.
1	Equipo agua potable (equipo de 2 bombas de presión constante y velocidad variable con motor eléctrico para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Q=3.24l/s HDT= 30 m.c.a. potencia de diseño 2.60 HP y 1 tanque hidroacumulador de 200 lts.)	UN	1

2	Equipo agua reciclada (equipo de 2 bombas de presión constante y velocidad variable con motor eléctrico para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Q=8.74l/s HDT= 45 m.c.a. potencia de diseño 10.4 HP y 1 tanque hidroacumulador de 300 lts.)	UN	1
3	Equipo red contra incendio NFPA20 (530 GPM. presión 135 PSI. potencia de diseño 65HP. bomba centrífuga de turbina sumergida. motor eléctrico trifásico conexión 230 v. para 2.489.60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Características de la curva (caudal presión) según recomendación de la NFPA 20 (edición 2016.). Bomba Jockey centrífuga con motor eléctrico a 230 voltios Q=50 GPM presión máxima menor a 160 PSI.	UN	1

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PARTICULAR DE CADA EQUIPO:

Las especificaciones técnicas requeridas por el constructor para cada uno de los equipos a suministrar y sus componentes son mostradas para cada ítem a continuación:

EQUIPO DE PRESIÓN PARA SUMINISTRO DE AGUA POTABLE LIMPIA.

(EQUIPO DE 2 BOMBAS DE PRESIÓN CONSTANTE Y VELOCIDAD VARIABLE CON MOTOR ELÉCTRICO PARA 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Q=3.24 L/s HDT=30 m.c.a Potencia de diseño 2.60 HP y 1 tanque hidroacumulador de 200 Lts.)

- Deberán atender las Normas y códigos locales, así como las Normas de producto, distribuidor y de las Empresas de Servicios Públicos.
- Se solicita un equipo de presión constante y velocidad variable.
- Bombas monobloc Motor Eléctrico trifásico con conexión de 220 voltios para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30 °C
- Caudal total: 3.24 lps = 51.0 gpm
- Presión necesaria en la Descarga: 27.05 mca = 39.00 PSI
- Cabeza dinámica total: 30.0 mca = 43.0 PSI
- Disposición de la succión: Negativa
- Diámetro de la succión: 3"
- Diámetro de la descarga: 2"
- Flauta de descarga: 2"
- Potencia de diseño: 2.60 HP, sino existe esta potencia se debe colocar una bomba con una potencia por encima de la especificada y un valor comercial equivalente.
- Cabeza neta de succión disponible: 3.89 mca
- Fraccionamiento: 2.0 bombas cada una para el 100% del caudal y potencial total, para funcionar alternadamente, una (1) como suplencia.

- Tanque hidroacumulador de 200 litros, con membrana flexible recambiable precargada probada en fábrica marca IHM o similar. Se recomienda otro hidroacumulador en stand by con iguales características para casos de emergencia.
- Puesta en marcha y certificación y prueba.

EQUIPO DE PRESIÓN PARA SUMINISTRO TOTAL DE AGUA REICLADA

(Equipos de 2 bombas de presión constante y velocidad variable con motor eléctrico para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Q=8.74 L/S HDT=45m.c.a Potencia de diseño 10.4 HP y 1 tanque Hidroacumulador de 300 LTS.)

- Deberán atender las Normas y códigos locales, así como las Normas de producto, distribuidor y de las Empresas de Servicios Públicos.
- Se solicita un equipo de presión constante y velocidad variable.
- Bombas monobloc Motor Eléctrico trifásico con conexión de 220 de voltios para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C.
- Caudal total: 8.74 lps = 139.0 gpm
- Presión necesaria en la Descarga: 40.49 mca = 58.00 PSI
- Cabeza dinámica total: 45.0 mca = 64.0 PSI
- Disposición de la succión: Negativa
- Diámetro de succión: 4"
- Diámetro de descarga: 3"
- Flauta de descarga: 3"
- Potencia de diseño: 10.40 HP sino existe esta potencia se debe colocar una bomba con una potencia por encima de la especificada y un valor comercial equivalente.
- Cabeza neta de succión disponible: 3.13 mca
- Fraccionamiento: 2 bombas cada una para el 100% del caudal y potencia total, para funcionar alternadamente, una (1) como suplencia.
- Tanque hidroacumulador de 300 litros, con membrana flexible recambiable precargada probada en fábrica marca IHM o similar. Se recomienda otro hidroacumulador en stand by con iguales características para casos de emergencia.
- Puesta en marcha y certificación y prueba.

EQUIPO DE BOMBEO RED CONTRA INCENDIO NFPA 20

Equipo red contra incendio (530 GPM. Presión 135 PSI, potencia de diseño 65 HP bomba centrífuga de turbina sumergida, motor eléctrico trifásico conexión 230 V. Para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. Características de la curva (Caudal presión) según recomendación de la NFPA 20 (Edición 2016) Bomba Jockey centrífuga con motor eléctrico a 230 voltios Q=50 GPM presión máxima menor a 160 PSI

- Norma NFPA-20, listado por UL (Underwite Laboratories) y/o aprobadas por FM (Factory Mutual) Debe cumplir con: Caudal nominal: 500 galones por minuto.
 - Presión: 135 PSI
 - Potencia de diseño: 65HP (aproximada)
 - Bomba centrífuga de eje vertical, Motor Eléctrico trifásico de disposición vertical conexión de 230v con eje hueco y mecanismo anti retroceso.
 - Características de la curva (caudal presión) según recomendación de la NFPA 20 (Edición 2016).
 - Para Caudal: cero; la presión menor a 145 PSI.
 - Para Caudal de cálculo: 500 galones por minuto; La presión sea 135 PSI.
 - Para el 150% del Caudal: 795 galones por minuto; La presión sea 81 PSI.
- Componentes: Debe tener al menos, los componentes indicados para sistemas de

presión contra incendios, utilizando una bomba centrífuga de turbinas sumergidas, operadas con motor eléctrico según lo especificado en la Norma NFPA 20 (Edición 2016). Serán, pero no se limita por lo menos a lo siguiente:

- Listado UL y aprobado FM
- Curva de prueba en fábrica, certificada por el fabricante.
- Canastilla en la succión.
- Sistema de conexión y transmisión del eje de la bomba al motor eléctrico o diésel.
- Válvula expulsadora de aire para la descarga de la bomba para diámetro nominal de ¾"
- Cheque de cortina con cierre amortiguado.
- Válvula de seguridad por exceso de presión.
- Manómetro de glicerina de ø4".
- Tablero de control certificado para este uso.
- Platina para soporte de la bomba.
- Medidor de flujo hasta 795 galones por minuto.
- Cabezal de prueba para bomba de 795 galones por minuto de caudal nominal.
- Motobomba para maniobra (jockey) así:
- Centrífuga, motor eléctrico a 230 voltios.
- Caudal: 50 galones por minuto.
- Presión máxima: no menor a 160 PSI
- Válvula de seguridad por exceso de presión.
- Tablero de control Listado UL y Aprobado FM, para este uso.
- Se instalará con succión negativa.
- Manómetro de glicerina de ø4".
- Puesta en marcha y certificación y prueba según NFPA 20 (Edición 2016)

DOCUMENTOS A ENTREGAR:

- Certificado de calidad de los equipos
- Copia del pedido
- Factura de los equipos suministrados
- Garantía de los equipos suministrados
- Documentos de importación (Si llega a aplicar)

4.2 ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta tanto Personas Naturales, como Personas Jurídicas legalmente constituidas, cuyo objeto social este directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.

También podrán participar y presentar oferta personas naturales o jurídicas en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la Ley y el presente pliego.

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

Si el proponente es Persona Jurídica deberá contar con por lo menos TRES (3) 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 presente numeral.

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

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

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, deben acreditar de forma independiente la totalidad de las actividades a contratar, de tal forma que cumpla con el objeto contractual exigido en el presente proceso de invitación. 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 consecencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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

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

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

VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, tiene programada la visita a sus instalaciones, según cronograma y disposiciones de acuerdo a protocolos de Bioseguridad y directrices decretadas por las entidades territoriales como contingencia de la propagación de COVID - 19. 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. Debido a la contingencia producto de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, la visita al sitio se realizará con máximo dos (02) proponentes a la vez de acuerdo al calendario previamente establecido por la Universidad.

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

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

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

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

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO E INSTALACION DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, el objeto del presente contrato será de **CIENTO NOVENTA (190) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD.**

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- c) **Garantizar la calidad de los bienes suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación privada; al igual que la entrega en el sitio de la UPTC según se indica en las presentes Condiciones y Requerimientos de Invitación.**
- d) Los bienes objeto de esta invitación privada deberán ser entregados por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multa establecida en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada por **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES TREINTA MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS CON 29/100 Moneda Legal (\$ 290.030.311,29)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 1395 de fecha Dieciocho (18) de Junio de 2021.

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

- **Girará al contratista el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del Contrato, a título de ANTICIPO**, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del Contrato, aprobación de la garantía pactada y suscrita el acta de inicio. El contratista a su cargo deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del Contrato correspondiente.

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

- **Girará un valor de hasta el NOVENTA PORCIENTO (90%) (incluido el anticipo) del valor total del Contrato, mediante actas parciales, de acuerdo al avance** de cumplimiento del objeto del cual se realizará la amortización de los dineros entregados en calidad de anticipo, de manera proporcional a los pagos realizados.
- **Girará el saldo final del DIEZ PORCIENTO (10%) del valor total del contrato**, a la suscripción y firma del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: 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), EL RETEICA CONFORME A LA LEGISLACIÓN DEL MUNICIPIO DONDE SE VA A PROVEER EL SUMINISTRO, EL RETEIVA.

NOTA 2: PARA EL PAGO DE LAS ACTAS PARCIALES SE TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR CORRESPONDIENTE A LA MULTIPLICACIÓN DE LAS CANTIDADES DE MATERIAL SUMINISTRADO E INSTALADO EFECTIVAMENTE POR EL PRECIO DE CADA UNIDAD Y AVALADAS POR PARTE DE QUIEN EJERCE LAS FUNCIONES DE INTERVENTORÍA DEL CONTRATO Y LA SUPERVISIÓN.

NOTA 3: El impuesto que trata el Artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, que corresponde al equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición se aplicará al contratista en caso de que se cause dicha obligación tributaria.

NOTA 4: Para el caso de soportes de pago que incluyan facturas en dólares, se liquidará el valor en pesos teniendo en cuenta el valor de la Tasa Representativa del Mercado TRM de la fecha evidenciada en la factura y/o soporte de pago.

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

5.3. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN
--	--------------	------------

CLASE DE RIESGO		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no haga un buen manejo y correcta inversión del anticipo	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente calidad		

5.4. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- **Póliza de amparo de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada, y una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta, hasta la fecha señalada para la adjudicación y sesenta (60) días más.
- **Póliza de Amparo de Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo/Amparo de devolución del pago Anticipado.** Se deberá evaluar y justificar la necesidad; será equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con Vigencia igual al plazo del contrato y mínimo seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

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

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

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

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

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

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

La entrega de las ofertas (**LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable**) se efectuará **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** vía correo electrónico **contratacion@uptc.edu.co**, con copia al correo **administrativa@uptc.edu.co**. **Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse también en documento formato Excel dentro del mismo e-mail**, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cada oferente deberá tener en cuenta:

- **EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES.** En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación:

PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. XX DE 2021, OFERENTE XXXXXXXX **PARTE I:**
PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. XX DE 2021; OFERENTE XXXXXXXX, **PARTE II** y así sucesivamente.

- **NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.**
- **SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo).** Ejemplo:
Número de archivos: 15
Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes).
Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes).
Y así sucesivamente.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos con centavos (máximo dos) incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá **ser enviada vía correo electrónico cuyo asunto será: “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA XX DE 2021” y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC

INVITACIÓN PRIVADA No. XX de 2021

OBJETO: **“REALIZAR LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE JARDINERAS Y MURO DE CERRAMIENTO SUROCCIDENTAL, LIMITANTE CON LA CALLE 13, UBICADO EN LA UPTC FACULTAD SECCIONAL CHIQUINQUIRÁ”**

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROponente: XXXXXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

c). CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos 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 bien/ obra y/o servicio a prestar y/o realizar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La propuesta DEBE INCLUIR UNA TABLA DE CONTENIDO donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.
- LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico contratacion@uptc.edu.co, con copia al correo administrativa@uptc.edu.co, ESCANEADA EN SU TOTALIDAD y adicionalmente la oferta económica deberá presentarse TAMBIÉN EN DOCUMENTO FORMATO EXCEL dentro del mismo email.
- No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados. **Toda propuesta que se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada de manera diferente a la señalada en el presente Pliego de Condiciones o condiciones y requerimientos, será rechazada.**
- El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral del mismo.
- No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, con centavos (máximo dos), incluyendo todos los costos directos e indirectos 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.

c) AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La Universidad realizará la audiencia de cierre una vez culminado el plazo para presentar propuestas. **La Audiencia se llevará a cabo de manera virtual utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web “Hangouts Meet” en el siguiente enlace: meet.google.com/nvt-inrp-buo** atendiendo las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional frente a los procesos de contratación, conforme al Decreto 537 de 12 de abril de 2020 artículo 1 y el concepto C – 243 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, frente a las medidas tomadas por la problemática del COVID-19. Acto seguido se levantará el acta correspondiente.

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:

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

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 de la presente invitación. <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar,</p>

		deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 30 días anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo No. 2 de la presente Invitación. Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la

		<p>gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <p>En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT ACTUALIZADO expedido por la DIAN
Jurídico	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación privada. Hay que

		<p>tener en cuenta que, según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal). • Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será <u>"EXPRESAMENTE"</u> el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecencialmente 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 <u>clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada</u>, de los miembros del consorcio frente a la UPTC <u>y limitada</u> 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. • <u>"Manifestación expresa"</u> de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC. • <u>"Manifestación expresa"</u> 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.
--	--	--

		<p>En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de rechazo de las ofertas.</p> <p>En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT, deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 064 de 2019.</p> <p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y tres años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p>
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Compromiso anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción. (Anexo No. 7)
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	<p>La Póliza de seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p>

		Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Jurídico	Certificación de Evaluación del Proveedor de la UPTC	<p>El certificado de proveedor es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013. Para efecto de habilitación jurídica el oferente debe adjuntar diligenciado el ANEXO 6 CERTIFICACION DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA ENTIDAD.</p> <p>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 dicho ANEXO.</p>

Notas:

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

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

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

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

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Original o Copia Del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a Noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. La presente invitación se encuentra clasificada en código UNSPSC. Los proponentes deberán estar clasificados, en alguno (1) de los códigos **UNSPSC** adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

La presente invitación se encuentra clasificada en el siguiente código UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
40	15	15	UNSPSC: 40151500 Clase: Bombas
40	15	17	UNSPSC: 40151700 Clase: Piezas y accesorios de bomba

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

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará los correspondientes estados financieros a corte de **31 de diciembre de 2020**, o información posterior a esta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros a corte de **31 de diciembre de 2020**. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará **la sumatoria** de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes. Y CADA UNO de los integrantes debe contar con al menos uno de los códigos UNSPSC requeridos, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes.

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

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

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS MINIMOS

a) ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ENTREGA MATERIALES

El proponente **con la presentación de la oferta** deberá manifestar, mediante documento suscrito por el representante legal que se compromete a cumplir cada uno de los requisitos expuestos a continuación:

- a. El suministro e instalación de los equipos debe realizarse, de acuerdo al plazo de ejecución del contrato, la programación de las actividades socializada por parte del constructor al contratista y en general de acuerdo a los requerimientos del constructor.
- b. El suministro e instalación de los equipos, se hará con base al pedido de compra enviado por la Dirección Técnica del proyecto. En él quedarán definidos los productos a proporcionar, así como especificaciones particulares aplicables.
- c. La entrega de los equipos debe ser en el lugar de la obra, en el sitio que se indique previamente por parte del constructor al contratista, aprobado por la interventoría.
- d. Los equipos deben ser entregados debidamente instalados al constructor en perfectas condiciones, aprobado y recibido a satisfacción por parte de la Interventoría del proyecto.
- e. Todos los equipos suministrados irán acompañados de su correspondiente documentación técnica, la cual garantice que el producto cumple con los requisitos legales y reglamentarios que le sean de aplicación.
- f. El proveedor deberá informar por escrito sobre cualquier incidencia o contratiempo que comprometa los acuerdos formalizados en el momento de aceptación del pedido.
- g. El proveedor se asegurará que el producto y la documentación relacionada, se mantengan adecuadamente preservados, embalados y etiquetados para prevenir daños en la manipulación y transporte.
- h. En caso de que la UPTC considere que el producto entregado o servicio prestado incumple con las especificaciones marcadas, éstos serán devueltos por cuenta y riesgo del proveedor.
- i. La Universidad podrá solicitar el acceso a las instalaciones del proveedor y sus subcontratistas, en caso de que los hubiera, y a los registros de calidad con objeto de verificar y validar la ejecución adecuada del proceso requerido en el proceso de compra.
- j. El personal que incida en la calidad del producto deberá disponer de la calificación necesaria que asegure el cumplimiento de los estándares de calidad definidos por la UPTC.

- k. El recibo de los equipos se realizará luego de la prueba de los mismos y la puesta en marcha, verificada por el constructor, supervisión e interventoría.
- l. Garantizar que los equipos sean nuevos, no re manufacturados ni repotenciados.
- m. Entregar al supervisor del contrato, una vez culmine el proceso de instalación los manuales de operación y mantenimiento genérico, en donde deben reposar las recomendaciones para uso de los equipos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados.
- n. Realizar sin ningún costo adicional para la universidad mantenimiento preventivo mensual durante un periodo mínimo de doce (12) meses, los cuales serán contados después de la instalación, su puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los equipos adquiridos.
- o. Efectuar el cambio de los equipos que resulten defectuosos o que sean entregados en mal estado por otro nuevo de iguales o superiores características y en perfectas condiciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- p. Consultar por escrito con el supervisor del contrato de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad o duda que presente respecto a las especificaciones técnicas requeridas por la universidad.
- q. Entregar a la universidad previo al inicio del proceso de instalación, el listado del personal con la documentación que acredite su perfil académico de acuerdo al rol de cada uno dentro de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos suministrados; dicho personal deberá estar afiliado mínimo a una Entidad Prestadora de Salud (EPS), Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), cuyos respectivos soportes también deberán presentarse.
- r. Adicionalmente, deberá proveer al personal los equipos para el trabajo en alturas y demás tareas críticas, debidamente certificados, con los permisos y licencias que exige la normatividad vigente para el cumplimiento del objeto contractual, así como la asunción de los riesgos asociados a trabajos en alturas y demás tareas críticas.
- s. Asumir la total responsabilidad por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos por lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la universidad adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos ni relación laboral con dicho personal.
- t. Responder de manera exclusiva por los daños que se ocasionen a empleados o bienes de la universidad, lo mismo que a terceras personas y sus bienes, procediendo a la inmediata reparación e indemnización económica, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de su ocurrencia, sin perjuicio de que la universidad proceda a la reparación inmediata de los daños causados a sus instalaciones y descuenta a motu proprio la totalidad de los respectivos costos y sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía de responsabilidad civil extracontractual
- u. Atender los requerimientos de reparación y solución de fallas y de garantía, todo bajo las condiciones pactadas en este contrato y sus anexos.
- v. Cumplir con los protocolos de bioseguridad generales y los instaurados en la obra, al igual que con el sistema general de salud y seguridad en el trabajo

establecido por el contratante, para lo cual debe disponer en obra de un SISO para la vigilancia y control del personal que trabaja a su cargo y servicio.

- w. Asumir totalmente los costos de la compra, instalación, puesta en servicio y capacitación, así como los servicios conexos (transporte, almacenamiento, desplazamiento y costos del personal del contratista), sin generar costos adicionales a la Universidad.

b) FLUJO DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

El Proponente deberá presentar el plan de inversión del anticipo (30%), tanto en valores, como en los términos porcentuales, según su propuesta económica.

c). PROPUESTA ECONÓMICA:

No puede ser superior a **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES TREINTA MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS CON 29/100 Moneda Legal (\$ 290.030.311,29)** El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles (protocolos de bioseguridad COVID19) de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

La propuesta económica debe allegarse según **ANEXO 4. En papel membretado del oferente y con la respectiva firma del proponente o Representante Legal y anexarla EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL EDITABLE.**

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

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- El valor total del suministro de estos equipos debe tener en cuenta el valor del producto a utilizar, el equipo, el transporte, el IVA y todas las retenciones que apliquen.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (PDF y Excel, editable), debidamente firmado por su representante legal.
- El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

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

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

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

5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):

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

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

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

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

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

5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

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

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS

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

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

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

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

6. FORMA DE EVALUACIÓN

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

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

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE

REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONOMICA	600 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	400 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	1000 PUNTOS

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

6.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.5	No admisible
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, así:

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

b). Índice de Endeudamiento

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

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

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

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

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

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

C. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

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

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

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

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

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

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

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

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

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

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

6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

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

CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE	CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE																		
PROPUESTA ECONOMICA (600 PUNTOS)																			
<p>a. PROPUESTA ECONÓMICA (MÁXIMO 600 PUNTOS):</p> <p>Se utilizará la TRM (Tasa de cambio Representativa del mercado) del primer día hábil siguiente, con las dos primeras cifras de la fracción decimal de la TRM vigente para este día, se determina la metodología a utilizar.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dos primeras cifras de la TRM</th> <th>Método a emplear</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rango entre 0.00 y 0.33</td> <td>Media aritmética.</td> </tr> <tr> <td>Rango entre 0.34 y 0.66</td> <td>Media Aritmética alta</td> </tr> <tr> <td>Rango entre 0.67 y 0.99</td> <td>Media Aritmética baja</td> </tr> </tbody> </table> <p>Con las dos primeras cifras de la fracción decimal de la TRM del segundo día hábil siguiente al cierre de la licitación, se determina el factor de afectación del presupuesto oficial (F) con base en la siguiente tabla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dos primeras cifras de la TRM</th> <th>Valor de F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rango entre 0.00 y 0.25</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Rango entre 0.26 y 0.50</td> <td>0.98</td> </tr> <tr> <td>Rango entre 0.51 y 0.75</td> <td>0.96</td> </tr> <tr> <td>Rango entre 0.76 y 0.99</td> <td>0.94</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se calcula el promedio aritmético de las propuestas habilitadas.</p> $P1 = \frac{\sum_{i=1}^n Vi}{n}$ <p>Donde, P1 = promedio 1. Vi = valor de cada una de las propuestas habilitadas. n = Número de propuestas habilitadas.</p> $P2 = \frac{P1 + 2 * F * PO}{3}$ <p>Donde, P2 = promedio 2 PO = presupuesto Oficial. F = factor de afectación del presupuesto oficial</p> <p>Método de la Media Aritmética.</p> <p>Se determina el valor de referencia $VR = \frac{P1+P2}{2}$</p>	Dos primeras cifras de la TRM	Método a emplear	Rango entre 0.00 y 0.33	Media aritmética.	Rango entre 0.34 y 0.66	Media Aritmética alta	Rango entre 0.67 y 0.99	Media Aritmética baja	Dos primeras cifras de la TRM	Valor de F	Rango entre 0.00 y 0.25	1.00	Rango entre 0.26 y 0.50	0.98	Rango entre 0.51 y 0.75	0.96	Rango entre 0.76 y 0.99	0.94	600 PUNTOS
Dos primeras cifras de la TRM	Método a emplear																		
Rango entre 0.00 y 0.33	Media aritmética.																		
Rango entre 0.34 y 0.66	Media Aritmética alta																		
Rango entre 0.67 y 0.99	Media Aritmética baja																		
Dos primeras cifras de la TRM	Valor de F																		
Rango entre 0.00 y 0.25	1.00																		
Rango entre 0.26 y 0.50	0.98																		
Rango entre 0.51 y 0.75	0.96																		
Rango entre 0.76 y 0.99	0.94																		

Valor a asignar a la propuesta: $VAi = 100 * (1 - \frac{Abs(VR-Vi)}{VR})$

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.

Método de la Media Aritmética alta.

Se determina el valor de referencia $VR = \frac{Vmax+P2}{2}$

Donde,

Vmax = Valor de la propuesta hábil más alta.

Valor a asignar a la propuesta: $VAi = 100 * (1 - \frac{Abs(VR-Vi)}{VR})$

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.

Método de la Media Aritmética baja.

Se determina el valor de referencia $VR = \frac{Vmin+P2}{2}$

Donde,

Vmin = Valor de la propuesta hábil más baja.

Valor a asignar a la propuesta: $VAi = 100 * (1 - \frac{Abs(VR-Vi)}{VR})$

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 **quinientos puntos (500)** a la propuesta ubicada con el número de orden 1, se utilizará la siguiente expresión:

Puntaje a asignar: $PA = 520 - OR * 20$

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

EXPERIENCIA ESPECIFICA (400 PUNTOS)

Para la evaluación de la experiencia específica, el proponente deberá acreditar sólo UN (1) contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, ADICIONAL A LOS PRESENTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE y a la documentación anexa según ANEXO EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

400 PUNTOS

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

El proponente habilitado presentará MÁXIMO UN (1) contrato junto con su factura y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, cuyo objeto del contrato, o las actividades del contrato presentado contemplen el **suministro e instalación de equipos de bombeo para red contra incendio**, y que a su vez se encuentre registrado en al menos uno de los códigos UNSPSC en que se encuentra clasificada la invitación y que será verificado en el RUP

SEGMENTOS	CLASES
40151500	Bombas
40151700	Piezas y accesorios de bomba

El proponente que acredite el suministro e instalación del equipo con mayor potencia obtendrá 400 puntos. Los demás proponentes serán ordenados de manera descendente así: Segundo puesto 380 puntos, tercer puesto 360 puntos, cuarto puesto 340 puntos, y así sucesivamente para el total de proponentes habilitados.

NOTA 1: Para poder verificar la acreditación de la experiencia específica, la copia de contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o sábana de cantidades **deberán contener de forma explícita, clara y legible la potencia del equipo y que la actividad realizada haya sido de suministro e instalación de equipos**

de red contra incendio, documentos que el proponente deberá aportar para la verificación correspondiente

NOTA 2: En el evento en que en un mismo contrato se encuentren distintos equipos de bombeo para red contra incendio, el valor de potencia acreditado corresponderá al del equipo con mayor potencia en dicho contrato.

NOTA 3: En el caso de que el proponente corresponda a un consorcio o unión temporal, la experiencia específica podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

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 4 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 digital tanto en PDF como Excel editable.

Igualmente, si el Anexo 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, costos de implementación de protocolos de bioseguridad y demás necesarios con ocasión de la mitigación de las condiciones derivadas de la pandemia por COVID19, 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. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

La omisión del **ANEXO 4 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.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica inferior al 90% del presupuesto oficial.
- ✓ Propuesta económica superior al 100 % del presupuesto oficial.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando no presente junto con la propuesta la póliza de seriedad de la oferta correspondiente.

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.

8. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a las ofertas de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para efecto de lo anterior, conforme al parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 y en virtud que la a condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, es preciso se acredite esta condición de tal manera. En igual sentido según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección para mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena., la acreditación de este requisito se hará con fundamento en dicho documento que acredite tal situación.

Para efecto de la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina, está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El representante legal de la persona jurídica certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Además, deberá manifestar que mantendrá el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento expedido por el Ministerio del Interior, quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a dichas poblaciones.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante documento de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, quien es entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar – con otras entidades públicas y privadas – la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

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.

9. SANCIONES

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

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor SERGIO CAMARGO o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere

necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato.

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



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ

RECTOR- ORDENADOR DEL GASTO

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



VºB. DR. RICARDO BERNAL/DIRECTOR JURIDICO 9
VºB. DR. JESUS ARIEL CIFUENTES MOGOLLON/DEP- CONTRATACIÓN
VºB. DR. JAVIER CAMACHO /ASESOR DIRECCIÓN. JURÍDICA Jav
PROYECTÓ: DJ - DIANA MILENA GARCIA IBAÑEZ
PROYECTÓ: DC - CESAR MAURICIO ROJAS CAMARGO M

ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda No. y objeto de invitación) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

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

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo 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 prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir

con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto, me comprometo a cumplirla a cabalidad.

- IX.** Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X.** Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI.** Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico _____ y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más
- XII.** Marque con una X: si los documentos que se adjuntan con la propuesta SI ___ NO ___, presentan reserva legal de conformidad con lo establecido en las Leyes 57 de 1985, 594 de 2000, 1755 de 2015 y demás que lo adicionen, modifiquen o complementen. En caso de que se haya señalado que sí presenta reserva legal alguno o varios de los documentos adjuntos, deberá indicarse cuál de estos lo presenta y cuál es la ley señalando el artículo, inciso, parágrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIII.** Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación Privada No. 0XX DE 2020 pueda ser reenviada a las áreas a que corresponda su evaluación y verificación, al igual que a los demás interesados que en su ejercicio de contradicción y veeduría lo soliciten en los términos que la entidad señale.

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

ANEXO 2
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

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

CERTIFICA

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

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

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

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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

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

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO No. 03 A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para efectos de la verificación de la EXPERIENCIA ESPECÍFICA del Proponente se debe allegar copia de contrato adicional al solicitado en la experiencia general habilitante.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Número de Contrato	
Consecutivo del contrato en el RUP	
Objeto	
Valor final en pesos	
Valor final en SMMLV	
Potencia del equipo de bombeo para red contra incendios	
Fecha de inicio	
Fecha de Recibo final a satisfacción	
Tiempo de ejecución (días)	
% de participación.	

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

**ANEXO 4.
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
1	Suministro e instalación equipo agua potable (equipo de 2 bombas de presión constante y velocidad variable con motor eléctrico para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. q=3.24l/s hdt= 30 m.c.a. potencia de diseño 2.60 hp y 1 tanque hidroacumulador de 200 lts.)	UN	1		
2	Suministro e instalación equipo agua reciclada (equipo de 2 bombas de presión constante y velocidad variable con motor eléctrico para 2.489,60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. q=8.74l/s hdt= 45 m.c.a. potencia de diseño 10.4 hp y 1 tanque hidroacumulador de 300 lts.)	UN	1		
3	Suministro e instalación equipo red contra incendio nfpa20 (530 gpm. presión 135 psi. potencia de diseño 65hp. bomba centrífuga de turbina sumergida. Motor eléctrico trifásico conexión 230 v. para 2.489.60 metros sobre el nivel del mar y temperatura del cuarto 30°C. características de la curva (caudal presión) según recomendación de la NFPA 20 (edición 2016.). bomba jockey centrífuga con motor eléctrico a 230 voltios q=50 gpm presión máxima menor a 160 PSI.	UN	1		
VALOR ANTES DEL IVA					\$
IVA				19%	\$
VALOR TOTAL					\$



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



ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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

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

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

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO 6 CERTIFICACIÓN PROVEEDOR

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI___ NO___** he sido proveedor de la Universidad.

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

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

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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

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

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 8
MATRIZ DEL SIG

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.		
Código: P-DS- P20-F01	Versión: 10	Página: 1 de 10

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

TIPO DE CONTRATISTA	RIESGO ALTO	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	
REQUISITOS	OBRAS CIVILES INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO		
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES			
REQUISITOS HABILITANTES	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe tener una vigencia menor a un año.</p> <p>Nota 1: 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</p>	1	SIG

	<p>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> <p>Nota 2: Para los contratos bajo la modalidad de contratación directa se deberá adjuntar la certificación emitida por la ARL y no aplica la nota 1 de este requisito.</p>		
	<p>Protocolo de Bioseguridad para la prevención del COVID - 19 para la actividad a desarrollar dentro de la Universidad. Estos protocolos deben estar conforme a lo establecido en la Resolución 777 de 2021 establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Nota: En el caso que la empresa presente certificación de alcaldía y/o ARL y/o entes habilitados para emitir conceptos de habilitación de protocolos, por parte de la Universidad se aceptará la documentación; para cumplir con este requisito.</p>	1	SIG
REQUISITOS LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO			
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	<p>Si el oferente seleccionado presentó 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 mayor a 85% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entregada por el representante legal.</p>	1	SIG

Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) (modificar la guía y el cuadro con el curso de 20 horas) incluir normatividad de vencimiento del curso.	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
Matriz para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales acorde a las actividades que se desarrollen en el transcurso del contrato, la cual debe contar como mínimo con: * Todas las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial * Relación de los controles ambientales a desarrollar.	1	SIG
Programa de manejo, almacenamiento y disposición final de residuos generados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato. (Que incluya residuos ordinarios, peligrosos y de manejo especial)	1	SIG
Procedimiento para la gestión de los reportes de incidentes y accidentes ambientales.	1	SIG
Procedimiento para la gestión de los reportes de accidentes de trabajo y reporte de actos y condiciones inseguras.	1	SIG
Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores. Nota: En caso de que en el contrato no se manejen energías peligrosas y no aplique este requisito, se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema; informando esta situación.	1	SIG

	<p>Procedimiento para tareas críticas derivadas de las actividades objeto del contrato: trabajos en caliente, espacios confinados, izaje de cargas y/o excavaciones.</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 emergencias si durante el desarrollo de dicha actividad se presenta un evento que pueda generar o causar daño a los trabajadores El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para el desarrollo de dichas tareas.</p> <p>Nota: En caso de que en el contrato no se manejen alguno de los procedimientos anteriores, se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema; informando esta situación.</p>	1	SIG
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, con nombre y firma del encargado del SG-SST, quien debe contar con licencia vigente (adjuntar copia de la licencia).	1	SIG
REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO			
INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato
	Personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01) Técnico e ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Manlift, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.	1	SIG
	Certificado de examen médico Ocupacional, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG

	Inventario de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento.	1	Supervisor del contrato
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO			
EJECUCION DEL CONTRATO	Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar.	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01 cuando aplique	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Listas preoperacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 ((se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG
	Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. Decreto reglamentario 2462/1989.	1	SIG

MODIFICATORIO N° 1 A LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS

INVITACIÓN PRIVADA N° 019 DE 2021

“SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO.”



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

RECTORÍA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA,
VEINTINUEVE (29) DE SEPTIEMBRE DE 2021

MODIFICATORIO N° 1

El suscrito Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en uso de las Facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 30 de 1992, Acuerdo 074 de 2010 “Estatuto de Contratación de la Universidad”, modificado por el Acuerdo 064 de 2019, normas que reglan el trámite de la invitación privada No. 19 de 2021 cuyo objeto es “**SUMINISTRO E INSTALACIÓN EQUIPO AGUA POTABLE, EQUIPO AGUA RECICLADA, EQUIPO RED CONTRA INCENDIO NFPA20, CON DESTINO A CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO**”, teniendo en cuenta que la empresa COHIDRAL LTDA, presenta las siguientes observaciones extemporáneas donde solicita:

Observación 2: Solicito se ajuste el cronograma, otorgando unos días más para presentar propuesta, por cuanto la obtención de información, precios y demás datos técnicos de los equipos demora en ser obtenida por parte de los fabricantes y distribuidores.

Que el comité técnico estudia la solicitud y considera viable la posibilidad de modificar el cronograma a fin de garantizar pluralidad de oferentes. En tal virtud, se expide el presente **MODIFICATORIO NO. 1** como a continuación se indica:

❖ CRONOGRAMA:

<p>ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</p>	<p>Miércoles (06) de octubre de 2021, de 8:00 am A 10:00 a.m., LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ESCANEADA en formato PDF, al correo contratacion@uptc.edu.co con copia al correo administrativa@uptc.edu.co.</p> <p>Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será “PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2020”, cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES. En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación: <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021, OFERENTE XXXXXXXX <u>PARTE I</u>;</p> <p>PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 019 DE 2021; OFERENTE XXXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE. <u>SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES</u> (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo <u>ESCANEADO</u>, opción <u>propiedades y copiar el TAMAÑO</u> del archivo). Ejemplo: Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes). Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). <u>Y así sucesivamente.</u>
--	---

	- La Audiencia de cierre se llevará a cabo de MANERA VIRTUAL utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace: CIERRE INVITACION PRIVADA 019 DE 2021 Miércoles, 6 de octubre · 10:00 – 11:00am Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/oiv-ozbh-gjp O marca el: (US) +1 402-603-2095 PIN: 627 637 045#
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Miércoles (06) de octubre de 2021 al lunes once (11) de octubre de 2021. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación.	Jueves catorce (14) de octubre de 2021 hasta a las 4:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Traslado del informe de evaluación. Nota: en éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.
PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS SEGÚN EVALUACIÓN	Jueves catorce (14) de octubre de 2021 hasta a las 4:00 pm. Radicadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
RESPUESTA OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	Martes diecinueve (19) de octubre de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	Martes diecinueve (19) de octubre de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	Martes diecinueve (19) de octubre de 2021. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

Nota. Los demás términos y condiciones no señaladas en el presente documento continuarán vigentes.

Tunja, Veintinueve (29) de septiembre de 2021.



OSCAR HERNAN RAMIREZ

Rector –Ordenador del Gasto

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo 5 Piso

Vo.Bo.: DIRECCIÓN JURIDICA/DR. RICARDO BERNAL
VO.BO.: DIRECCIÓN JURIDICA/DR. JAVIER CAMACHO
REVISÓ: DC/ DR JESÚS ARIEL CIFUENTES MOGOLLÓN
REVISÓ: DJ/ DIANA GARCIA
PROYECTO: DC/ CESAR ROJAS



Jav

Mr