



**Uptc**  
Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**Somos  
Todos**



**CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE  
INVITACIÓN PRIVADA**

**INVITACIÓN PRIVADA N° 022 DE 2023**  
**“ADECUACIÓN CUBIERTA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DE  
LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”**



**Uptc**

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
**TUNJA, TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2023**

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
**INTERNACIONAL**  
2022 - 2027

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
**DE ALTA CALIDAD**  
**MULTICAMPUS**  
RESOLUCIÓN 023865 DE 2021 MCH / 6 AÑOS

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>4</b>
1. 6	
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>6</b>
2. 6	
3. 6	
<b>4.1 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>7</b>
4. 7	
<b>5.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>7</b>
<b>5.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>8</b>
<b>5.3 SITUACIONES IMPREVISTAS Y CASOS DE EMERGENCIA</b>	<b>9</b>
<b>5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO</b>	<b>9</b>
<b>5.4.1 OBLIGACIONES GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>5.4.2 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA</b>	<b>11</b>
<b>5.4.3 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA</b>	<b>14</b>
<b>5.4.4 ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA</b>	<b>14</b>
<b>5.5 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:</b>	<b>17</b>
<b>5.6 RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:</b>	<b>17</b>
<b>5.7 MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:</b>	<b>18</b>
<b>5.8 VALOR DE LA OFERTA:</b>	<b>18</b>
<b>5.9 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS:</b>	<b>18</b>
<b>5.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:</b>	<b>18</b>
A. 19	
B. 19	
C. 19	
D. 20	
E. 21	
<b>5.11. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:</b>	<b>21</b>
<b>5.11.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.</b>	<b>21</b>
<b>5.11.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS</b>	<b>26</b>
<b>5.11.2.1 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)</b>	<b>26</b>
<b>5.11.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN</b>	<b>27</b>
<b>5.11.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS</b>	<b>28</b>
<b>5.11.3.1 ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE</b>	<b>28</b>
A. 28	
B. 28	
C. 29	



<b>5.11.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>	<b>30</b>
B. 31	
C. 32	
D. 35	
<b>5.11.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)</b>	<b>37</b>
<b>5.11.4.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA</b>	<b>39</b>
A. 39	
<b>5.11.5. REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)</b>	<b>39</b>
<b>6. FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>40</b>
<b>6.1 CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE)</b>	<b>40</b>
6.2 40	
6.3 42	
6.4 42	
6.5 42	
6.6 42	
7. 44	
8. 45	
9. 47	
10. 47	
11. 47	

**INVITACIÓN PRIVADA N° 022 DE 2023**  
**"ADECUACIÓN CUBIERTA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"**

**CRONOGRAMA**

<b>INVITACIONES A PROPONER</b>	<b>Miércoles trece (13) de diciembre 2023.</b> Vía correo electrónico, <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
<b>VISITA DE OBRA</b>	<b>Viernes quince (15) de diciembre 2023 a las 10:00 a.m.</b> para la realización de la visita de obra (No obligatoria), la cual iniciará en la Dirección de Planeación de la Universidad (5 piso edificio administrativo UPTC Tunja).
<b>Observaciones a las Condiciones y Requerimientos</b>	<b>Lunes dieciocho (18) de diciembre 2023 hasta las 2:00 p.m.</b> Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
<b>Plazo para resolver observaciones presentadas</b>	El día <b>miércoles veinte (20) de diciembre 2023.</b> La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA</b>	<p>El día <b>VIERNES VEINTIDÓS (22) DE DICIEMBRE 2023 MÁXIMO HASTA LAS 3:00 P.M.</b> Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a></p> <p><b>Nota:</b> Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. <u>022</u> DE 2023", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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:</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. No. <u>022</u> DE 2023, OFERENTE XXXXXXX <u>PARTE I</u>;</p> <p style="margin-left: 40px;">PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. No. <u>022</u> DE 2023; OFERENTE XXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE.</li> <li>- 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:</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">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.</p>

SIGUIENDO LA LINEA DE ADECUACIÓN



	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: <a href="https://meet.google.com/uxw-zquz-wss">https://meet.google.com/uxw-zquz-wss</a>
<b>Evaluación Preliminar de las propuestas</b>	Del <b>Viernes veintidós (22) de diciembre 2023 al Martes veintiséis (26) de diciembre de 2023</b> . Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Plazo para Observaciones y subsanación según los Resultados del informe de evaluación. (Traslado del informe de evaluación). Nota: en este plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes. Para esto podrán solicitarlas al correo <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a>, para que le sean enviadas por ese mismo medio.</b>	Desde la Comunicación de la evaluación preliminar al <b>Jueves veintiocho (28) de diciembre de 2023 hasta las 9:00 a.m.</b> Enviadas al correo electrónico <a href="mailto:contratacion@uptc.edu.co">contratacion@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmados.
<b>Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos</b>	<b>Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023</b> . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)</b>	<b>Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023</b> . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Comunicación de la Adjudicación</b>	<b>Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023</b> . La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
<b>Contrato</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

**NOTA 1:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por el Instituto Nacional de Metrología quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia. **NOTA. 2.** Los plazos y tiempo establecidos en el cronograma corresponden hasta las horas indicadas, con 00 minutos y 00 segundos, luego de eso será extemporánea.

**INVITACIÓN PRIVADA N° 022 DE 2023**  
**"ADECUACIÓN CUBIERTA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"**

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

**1. OBJETO**

"ADECUACIÓN CUBIERTA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"

**2. JUSTIFICACIÓN**

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, UPTC, tiene la misión de formar profesionales competentes y éticos, constructores de una ciudadanía reflexiva, crítica y solidaria en armonía con la visión humanista de la cultura Upetecista, comprometida con la promoción del desarrollo y el bienestar social de la región y de la nación, para ello tiene la responsabilidad de identificar y eliminar los peligros, evaluar, reducir y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, propendiendo a reducir los actos inseguros en la comunidad universitaria y aquellas personas que se encuentren en la institución realizando actividades asociadas a la misión de la UPTC; reconociendo a su vez, que la preservación de la integridad de los miembros de la universidad y de quienes interactúan con ella es una prioridad institucional fundamental.

Igualmente es compromiso de la universidad implementar acciones que permitan reducir y prevenir accidentes e incidentes que puedan afectar la integridad de los servidores públicos, docentes, no docentes, trabajadores oficiales, estudiantes, contratistas, proveedores y visitantes y de esta manera, generar un ambiente óptimo para el cumplimiento de la misión académica, fomentando así un ambiente propicio para el aprendizaje, la investigación y el desarrollo. Por esta razón se establece la necesidad de formular el proyecto de la adecuación de la cubierta del Edificio Administrativo de la sede central, la cual se considera un riesgo debido a las filtraciones presentes, para el personal administrativo, docente, estudiantil que desarrollan actividades académico-administrativas y para personal en calidad de visitante el cual haga uso de los espacios en cuestión en el desarrollo de actividades vinculadas con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

La formulación del proyecto de adecuación de la cubierta del Edificio Administrativo se justifica no solo por la resolución de filtraciones presentes, sino también como parte de un compromiso institucional más amplio con la seguridad, la salud y el bienestar de toda la comunidad universitaria.

**3. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN**

El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a Sesenta (60) días calendario. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60) días calendario, la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.

**4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

De conformidad con los **ANEXOS No. 03 y No. 06** del presente documento, Cantidades de Obra, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

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

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

Con la anterior descripción técnica, se calificará cada oferta como ADMISIBLE / NO ADMISIBLE en cuanto a Requisitos Técnicos Mínimos.

#### 4.1 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

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

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

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

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 Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato OBRA- MEJORAMIENTO

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 **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, contando desde LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. El Contratista deberá contar con el personal suficiente para poder ejecutar obras simultáneas de conformidad con el objeto del contrato.

### LUGAR DE EJECUCIÓN

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia – UPTC, con cubrimiento en cada una de sus sedes, seccionales y aquellos inmuebles ocupados por la universidad, respecto de los cuales contractualmente le corresponda a nuestra institución la ejecución de actividades de intervención de OBRA- MEJORAMIENTO de los mismos, se encuentran ubicados en:

SITIO
Edificio Administrativo de la sede central de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Tunja, Boyacá).

### 5.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- a) Iniciación de los trabajos: Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, ejecutado el comité de pre-construcción y dadas las condiciones requeridas para dar inicio a la ejecución de las actividades, se deberá suscribir entre el CONTRATISTA y la Supervisión el acta de inicio.
- b) Reajuste de precios: Los precios del contrato serán fijos no reajustables
- c) Obras adicionales: Para efectos del contrato se consideran como obras extras aquellas no previstas en el Formulario (**ANEXO No. 06**) y que sean necesarias para cumplir con el objeto de esta invitación.
- d) EL CONTRATISTA contrae la obligación de acatar las órdenes recibidas al respecto, realizando las obras y suministrando los materiales necesarios, después de concertar los precios y suscribir las Actas de modificación de cantidades, preparadas de común acuerdo con el Departamento de Supervisión y Control.

Teniendo en cuenta que la UPTC, tiene adoptada mediante Resolución Rectoral 5004 del 9 de octubre de 2023, el listado de precios unitarios de la Gobernación de Boyacá, los APU de las actividades extras, deben partir de esta base, para los efectos pertinentes.

Las obras extras correspondientes a ítems o actividades no previstas en el proceso, requieren aprobación de precios unitarios, por parte de la Dirección de Planeación. Estas se deben usualmente a:

- ✓ Diseños y especificaciones de actividades desconocidas al momento de la invitación.
- ✓ Actividades necesarias para el mejoramiento no previstas inicialmente.
- ✓ Redes de servicios complementarios de la obra civil
- ✓ Trabajos en áreas circunvecinas, requeridos por la Universidad para facilitar el normal funcionamiento de la edificación
- ✓ Exigencias normativas de planeación, entidades ambientales y empresas prestadoras de servicios.



La Universidad se reserva el derecho de ordenar en cualquier momento la ejecución de obras extras, siempre y cuando los trabajos hagan parte inseparable de las obras de mantenimiento, adecuación y mejora de los espacios objeto de este contrato.

### 5.3 SITUACIONES IMPREVISTAS Y CASOS DE EMERGENCIA

En caso de presentarse una emergencia por un hecho o circunstancia no previsto en las condiciones y requerimientos que ponga en peligro la seguridad de las obras, de las personas o de las propiedades vecinas, el contratista deberá tomar las medidas que el caso requiera, sin solicitar autorización previa de la Universidad, pero deberá notificar inmediatamente a través de Servicios Generales, la ocurrencia del hecho y en qué consiste el caso de emergencia y confirmar tal notificación por escrito dentro de un plazo no mayor veinticuatro (24) horas a partir de la ocurrencia del hecho.

Para la comprobación de los gastos en que se incurra en la obra para atender un caso de emergencia, el contratista llevará el Análisis de Precios Unitarios de las actividades ocasionadas por este motivo, así como tener un debido registro fotográfico y de video del antes, durante y después de la situación ocurrida. Dicha relación deberá ser enviada a la Oficina de Supervisión y Control dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su ocurrencia, con visto bueno de Servicios Generales. Los días por los cuales el contratista no pase relación y los gastos que no hayan sido incluidos no tendrán derecho a pago. Si a juicio de Supervisión y Control el hecho que da lugar al trabajo de emergencia es motivado por negligencia del contratista o por causas previsible o normales en este tipo de trabajos, se considerará que las consecuencias son de su entera responsabilidad y no se le reconocerá pago alguno.

El Departamento de Supervisión y Control comunicará por escrito al contratista dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de un caso de emergencia, su apreciación sobre los pagos adicionales, en el evento de admitirse que las circunstancias de emergencia que se presentaron hayan sido verdaderamente imprevistas, o en caso de rechazo de la solicitud presentada por el contratista, por considerar que la emergencia fue atribuida a la responsabilidad de este. El contratista podrá impugnar por escrito esta decisión dentro del plazo antes señalado, indicando claramente las razones en las que funda su objeción. En caso contrario, se considerará que acepta las consideraciones hechas por la supervisión y no habrá derecho a reclamaciones futuras sobre este punto específico.

### 5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

#### 5.4.1 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. Ejecutar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación Privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos según el **ANEXO No. 3**.
- c. El Departamento de Supervisión y control de la UPTC verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma.

- d. El proponente debe estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC; a través del aplicativo <http://proveedores.uptc.edu.co/Proveedores/index.htm> y además de ello cumplir con la documentación solicitada.
- e. El sitio de obra se debe entregar en perfecto estado de orden y limpieza, los escombros producto de este, deben ser dispuestos por el contratista en un lugar destinado para esta labor, debidamente autorizado por la alcaldía municipal o por la autoridad competente, se exigirá la certificación correspondiente por la interventoría.
- f. El contratista implementará toda la normatividad vigente y aplicable relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. El contratista contará con el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la salud según corresponda. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014.
- h. Con el fin de mejorar las condiciones medio ambientales el Contratista aplicará lo contenido en la ISO 14001. En lo que tiene que ver con demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales de sus actividades.
- i. A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación, adecuación y finalización) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados al futuro Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del futuro Contrato, sus anexos y sus DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES EN LA PRESENTE INVITACION o que se deriven de la naturaleza del Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- la UNIVERSIDAD no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el futuro Contrato.
- j. En el evento que en el desarrollo del contrato se presenten obras o bienes cuya descripción no esté contemplada en el cuadro de cantidades de obra señalado en el presente estudio y en la oferta seleccionada, o cambio de especificaciones de las mismas, estrictamente tendientes a cumplir con la finalidad perseguida por LA UNIVERSIDAD con la celebración del futuro contrato, EL CONTRATISTA presentará la correspondiente cotización, la cual será analizada por LA UNIVERSIDAD a través del interventor o el supervisor DEL CONTRATO y en caso de ser aprobada por el Ordenador del Gasto, se suscribirá la adición, prórroga o modificación (según aplique) previa expedición de la disponibilidad presupuestal.
- k. 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.
- l. 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).
- m. Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- n. 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 atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de las multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, o las acciones legales a que hubiese lugar.

- o. El proponente favorecido debe allegar antes de la firma del acta de inicio las licencias ambientales de los diferentes proveedores de insumos necesarios para la ejecución de las actividades (cantera, ladrillera, escombrera, etc.), que necesiten de estas para su funcionamiento.
- p. La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia de siniestro por falta de cumplimiento de la norma, será responsabilidad del contratista los gastos que este genere.
- q. El proponente favorecido debe hacer entrega de los planos record de la obra ejecutada, la no entrega de los mismos generará retrocesos en el momento de la liquidación del contrato.
- r. Una vez se adjudique el presente proceso, se debe realizar comité Pre-construcción; este estará integrado por el Contratista, la Interventoría, el Departamento de Supervisión y Control y el Profesional de la Oficina de Planeación responsable del proyecto.
- s. El contratista deberá asegurarse del pago de salarios, suministro de la dotación y elementos de protección personal correspondientes y demás elementos establecidos en la ley para el personal necesario durante la ejecución del contrato, así como la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso por cada trabajador y los procesos de selección de personal correspondiente.
- t. Todo el personal operativo deberá ser mayor de 18 años.

#### 5.4.2 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

- Realizar el objeto del contrato señalado dentro de la presente invitación privada dentro del plazo establecido con anterioridad y según los parámetros establecidos como requisitos técnicos mínimos.
- Garantizar el personal suficiente para poder ejecutar obras simultáneas en diferentes lugares de la Universidad (si aplica).
- El contratista deberá contar con todo el personal técnico solicitado, en el 5.11.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA literal D) Aspectos Técnicos de la Propuesta numeral II GRUPO DE TRABAJO con la dedicación estipulada. Deberá presentar las hojas de vida de este personal previo a la suscripción del acta de inicio y serán los mismos en ejecución, si se cambian deberán tener visto bueno de la supervisión del contrato, para el caso del personal adicional o aquel que requiera sustituir de los presentados con la oferta.
- El contratista deberá entregar previo al inicio de cualquier orden de trabajo el cronograma, ATS y Gestión de Cambio y permiso de trabajo en alturas cuando se requiera.
- Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalar zonas de almacenamiento y acopio de materiales, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- De acuerdo con la priorización realizada (Inmediata o No inmediata), el contratista responderá y atenderá con el equipo de trabajo requerido y se informará de manera oportuna a la supervisión cualquier novedad.

- Atender las solicitudes identificadas como Inmediatas en un lapso no mayor a 36 horas para casos especiales se deberán responder en los tiempos que se coordine con el supervisor.
- Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato.
- Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que consulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata.
- Asistir y participar con los profesionales que se requieran en comités de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.
- El contratista deberá presentar informe fotográfico del avance de las actividades de mejoramiento realizadas, cada 15 días y al finalizar cada actividad
- El contratista presentará a la Supervisión, como requisito exigible para el pago final, el informe final (documento récord) por escrito y en medio magnético, donde registrará los mantenimientos y adecuaciones realizados durante la duración del contrato.
- La Universidad a través de la supervisión o interventoría (según aplique), verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma.
- El sitio de obra se debe entregar en perfecto estado de orden y limpieza, los escombros producto de este, deben ser dispuestos por el contratista en un lugar destinado para esta labor, debidamente autorizado por la alcaldía municipal, se exigirá la certificación correspondiente por la supervisión o Interventoría.
- El contratista implementara lo establecido en la Ley 1562 de 2012, y en el Decreto 1443 de 2014, hoy el DUR – Decreto 1072 de 2015, en lo que tiene que ver con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente lo que respecta a:
  - Disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
  - Organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud y Seguridad en el trabajo. EPP y seguridad.
  - Responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo – Matriz de riesgos.
  - Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en el trabajo en alturas.
- El contratista contará con el COPASST Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de la salud según corresponda. De acuerdo a lo establecido en el DUR – Decreto 1072 de 2015.
- Con el fin de mejorar las condiciones medio ambientales el Contratista aplicara lo contenido en la ISO 14001. En lo que tiene que ver con demostrar un sólido desempeño ambiental mediante el control de los impactos ambientales de sus actividades.
- El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales, establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios, 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, en cumplimiento de las normas generales y el DUR – Decreto 1076 de 2015, especialmente en lo que respecta a:
  - Medidas sanitarias.
  - Cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros
  - Usos del agua y residuos líquidos; y, el Programa para el uso eficiente y ahorro del agua; la conservación de agua y se dictan otras disposiciones

- Emisiones atmosféricas, la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- Los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diésel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones
- Residuos Especiales, almacenamiento y disposición final.
- Energía.
- La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia de siniestro por falta de cumplimiento de la norma, será responsabilidad del contratista los gastos que este genere, especialmente con lo referente a EPP y protección industrial.
- Una vez se adjudique el presente proceso, se debe realizar comité pre-construcción; este estará integrado por el Contratista, la Unidad de Interventoría y/o supervisión y el Profesional de la Oficina de Planeación responsable del proyecto.
- A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Iniciación, Construcción) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario. En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES EN LA PRESENTE INVITACIÓN o que se deriven de la naturaleza de este Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- la UNIVERSIDAD no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.
- 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).
- Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- El proponente favorecido debe allegar antes de la firma del acta de inicio las licencias ambientales de los diferentes proveedores de insumos necesarios para la ejecución de las actividades (cantera, ladrillera, escombrera, etc.), que necesiten de estas para su funcionamiento.
- El proponente favorecido debe hacer entrega de los planos record de las obras ejecutadas, la no entrega de los mismos generará retrocesos en el momento de la liquidación del contrato.
- Allegar las certificaciones de calidad de los materiales 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 la Supervisión.
- Las demás obligaciones y responsabilidades previstas en los presentes pliegos.

NOTA: La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia

de siniestro por falta de cumplimiento de la norma, será responsabilidad del contratista los gastos que este genere.

#### 5.4.3 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá contar con todo el personal técnico solicitado en GRUPO DE TRABAJO, con la dedicación estipulada.
- Deberá garantizar el personal suficiente para poder ejecutar obras simultáneas en diferentes lugares de la Universidad (si aplica).
- Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas, si se tienen.
- Garantizar que todo el Personal esté afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- Cumplir con todos los reglamentos, normas y demás requerimientos de seguridad y salud en el trabajo, cuidado del medio ambiente y demás que se lleguen a exigir por parte de la Universidad.
- Tener presente las sugerencias y/o modificaciones que se puedan dar en materia de Salud, Seguridad en el Trabajo y Gestión ambiental, que sean informadas por la Supervisión, a las tareas o procedimientos que adelante, cuando existan condiciones inseguras para el contratista, subcontratista, sus trabajadores y la comunidad universitaria en general.
- Cuando quiera que el contratista en el desarrollo de su labor, genere daño ambiental, este será responsable por las actividades de recuperación, por los daños y perjuicios generados a la Universidad tanto en el ámbito operativo como legal.
- En caso de que Supervisión notifique situaciones anormales relacionadas con afectaciones a la Salud, Seguridad en el Trabajo y medio ambiente, el Contratista deberá solucionar dichas situaciones en el tiempo estipulado por la Universidad.
- Cumplir con la normatividad interna, sobre el ingreso, permanencia y salida a los espacios universitarios.
- Tomar las medidas necesarias para que no se produzcan consumos innecesarios de energía, agua y cualquier otra relacionada.
- Consultar cualquier duda en materia ambiental, con el profesional de Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.
- El contratista deberá entregar previo al inicio de cualquier orden de trabajo el cronograma, ATS y Gestión de Cambio.
- Atender las solicitudes identificadas como Inmediatas en un lapso no mayor a 36 horas para casos especiales se deberán responder en los tiempos con lo que se coordine con el supervisor.
- Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato.
- Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que consulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata.
- Todas las demás funciones que se generen producto del objeto del contrato.

#### 5.4.4 ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con todo el personal técnico mencionado en el numeral 5.11.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA literal D) Aspectos Técnicos de la Propuesta numeral II GRUPO DE TRABAJO, con la dedicación estipulada y estudiar y analizar el paquete técnico (planos estructurales, a su vez las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, análisis de precios unitarios, programación, flujograma, plan de calidad, y la documentación exigida en las condiciones y requerimientos del contrato de obra, requisitos en seguridad y salud

en el trabajo y gestión ambiental) de la totalidad de la obra, verificando el alcance del mismo para la elaboración de un informe preliminar en donde se reporte todas las observaciones encontradas.

Este informe, será entregado en el Comité Pre-construcción desarrollado en la Oficina de Planeación de la UPTC, conformado por el Departamento de Supervisión y Control de la UPTC, el Contratista, Diseñador de Proyecto y/o la Interventoría Externa (si aplica), siendo la base para definir la fecha de inicio de obra.

### **CONDICIONES PARA EL PERSONAL CONTRATISTA**

- El personal contratista debe abstenerse de realizar actividades o ejecutar obras que estén fuera del alcance del contrato pactado entre la Universidad y el contratista.
- El personal que labora al servicio del contratista debe tener mayoría de edad (18 años).
- El personal contratista debe abstenerse de introducir armas, explosivos, bebidas embriagantes ni narcóticas a las instalaciones de la Universidad.
- En caso de utilizar equipos de radiotransmisión, debe asegurarse que no causen interferencia con los equipos de la Universidad.
- Debe abstenerse de operar o mover equipos o válvulas o cualquier otro dispositivo en las instalaciones sin ser autorizado.
- Debe abstenerse de transitar y/o permanecer en zonas diferentes a donde se ejecute la labor.
- El personal contratista debe verificar que los equipos eléctricos estén desconectados y que no existan posibilidades de originar incendio antes de retirarse del sitio de labores.
- Debe proteger los cables eléctricos de raspaduras o peladuras cuando se realice algún trabajo.
- El personal contratista debe abstenerse de utilizar maquinaria, herramientas, materiales y/o elementos de protección personal propiedad de la Universidad, salvo cuando el Representante de la Universidad lo autorice.
- Mientras esté ejecutando el objeto del contrato, usará los implementos de protección personal requeridos para las distintas labores.
- Bajo ninguna circunstancia se podrán realizar labores de limpieza de vehículos dentro de los espacios universitarios.

### **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

El Contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a la Universidad y/o a terceros, y que afecten de cualquier modo a personas o propiedades durante la ejecución de los trabajos que se efectúen en el desarrollo del objeto contratado por causa u omisión suya, por defectos o vicios generados por incumplimiento de las normatividades técnicas vigentes, o de los trabajadores empleados en las labores de mejoramiento, o por la herramienta y equipo a su servicio, en los términos legales que fijan esa responsabilidad.

Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del contratista todos los costos provenientes de la reparación de cualquiera de los daños ocasionados en la infraestructura universitaria, propiedad de vecinos, daños a terceros, en las adecuaciones o en los equipos a él encomendados y de los perjuicios que se ocasionen. El Contratista está obligado a asumir oportunamente la totalidad de estos costos.

### **ALCANCE Y PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

- El contratista deberá garantizar disponibilidad de respuesta oportuna una vez se soliciten los trabajos, tiempo que no deberá superar los 3 días calendario dentro de los cuales deberá presentar los siguientes documentos: cronograma de actividades, Análisis de Trabajo Seguro –ATS, Gestión de Cambio, socialización de actividades con los involucrados y permiso de trabajo en alturas cuando aplique.
- Se establece de manera clara que los precios unitarios han sido fijados teniendo en cuenta todos los gastos que el CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de las actividades objeto de este contrato, por lo tanto, las cuentas por ejecución de actividades liquidadas conforme a dichos precios unitarios comprenden todas las erogaciones hechas por EL CONTRATISTA para llevarlas a cabo. De igual manera, se establece que LA UNIVERSIDAD no está obligada a reconocer ninguna indemnización, valor adicional o valor mayor a favor de CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato.
- Cualquier error u omisión en la que incurra el Contratista en la elaboración de los A.P.U deberá ser asumido por este.
- El contratista deberá garantizar un canal de comunicación directo (vía celular) con el Departamento de Servicios Generales y con el Supervisor designado, con el fin de garantizar la atención oportuna.
- La Universidad no se hace responsable por pérdida de algún material o de herramientas. El contratista es responsable de la seguridad de los mismos.
- Todo el personal deberá tener y portar su equipo de seguridad industrial, dotación, carnet y uniforme distintivo que los identifique.
- Debe asegurarse la prestación del servicio los 7 días de la semana, las 24 horas del día según requerimientos.
- La Universidad no provee espacios especiales para que el personal esté durante la ejecución del contrato.
- La facturación y pago se hará mediante actas parciales según avance y recibidas a satisfacción por la Supervisión.
- Es responsabilidad de la Universidad entregarle al Contratista los protocolos del Sistema Integrado de Gestión de la Institución.

### **BITÁCORA DE OBRA**

El día Primero 1 del contrato el DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL, abrirá la bitácora de obra para dejar constancia escrita de todas las observaciones, sugerencias y órdenes impartidas al CONTRATISTA.

De igual manera, el residente de obra dejara constancia escrita de:

- a) Los pormenores relevantes del desarrollo de la obra en cada frente de trabajo: avance contra programa, personal laborando, disponibilidad efectiva de materiales, andamios y equipos, realización de ensayos etc.
- b) Condiciones generales: Reportes de lluvias, limitaciones de acceso, accidentes de trabajo, estado del equipo, suministro de materiales.
- c) Reuniones de trabajo, comités de obra y visitas recibidas.
- d) Recepción de planos, informes técnicos y resultados de ensayos.
- e) Observaciones, recomendaciones o instrucciones impartidas por los representantes de la Universidad, los diseñadores y asesores técnicos, el profesional coordinador, responsable de la gerencia técnica de obra y los representantes del CONTRATISTA.

Toda persona que haga alguna anotación en la bitácora de obra deberá identificarse colocando firma, nombre, fecha y hora del escrito. De igual manera, el día de la iniciación de los trabajos, El DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL Y EL CONTRATISTA suscribirán, de ser necesario, un acta de socialización con los afectados por la ejecución de actividades en la obra donde conste el estado en que se encuentra el sitio de la obra y las construcciones y amueblamientos de esta.

El CONTRATISTA, tendrá bajo custodia la bitácora, asumiendo la responsabilidad de llevarlo al día y de presentarlo a los representantes de la Universidad que visiten la obra, dicho libro deberá ser entregado como requisito para la liquidación del contrato.

### 5.5 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS CON 44/100 PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$158.610.514,44) (INCLUYE IVA Y DEMAS COSTOS INDIRECTOS)**, con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal N° 3683 de fecha veinticuatro (24) de noviembre de 2023

#### FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato o la suma que LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA se hará según **ACTAS PARCIALES** de avance así:

- a) Un 90% del valor total del contrato mediante actas parciales, según el avance, debidamente certificadas por el interventor y/o supervisor del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales.
- b) Y el saldo final del 10% del valor total del contrato, a la suscripción del acta de liquidación final y del recibo a satisfacción por parte de la entidad contratante y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las Factura con los requisitos legales.

**NOTA 1:** Al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, en el momento de realizarse la orden de pago de cada una de las actas parciales, en la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales según corresponda, así como la presentación del recibo de pago por concepto de estampilla validado por la universidad y autorizada mediante ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar **aproximado a los \$1.000 (mil) superiores 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 presente contrato es de OBRA - MEJORAMIENTO por lo tanto, los impuestos, retenciones y deducciones se harán según la naturaleza del mismo. 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.

### 5.6 RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que la obra no ostente estabilidad y calidad	0%	100%

PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause prejuicios a la universidad o a terceros con actuaciones, hecho u omisiones	0%	100%

### 5.7 MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

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

- **Póliza de Amparo de seriedad de la oferta.** El monto mínimo de amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente al plazo de la oferta y mínimo sesenta (60) días más, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- **Póliza de Amparo de cumplimiento.** La cuantía mínima de este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- **Póliza de Amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra.** La cuantía mínima equivalente será al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia mínima de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.
- **Póliza de Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** La cuantía mínima equivalente será mínima del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más.
- **Póliza de Amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual.** La cuantía mínima equivalente será cien (100) SMLMV por el término de ejecución del contrato.

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

### 5.8 VALOR DE LA OFERTA:

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, con centavos (máximo dos decimales), a precios fijos inmodificables, 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.

### 5.9 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS:

El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

### 5.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

UNIVERSIDAD MINERVA

**A. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:**

La entrega de las ofertas (LA TOTALIDAD DE LA OFERTA, FIRMADA y LEGIBLE, EN FORMATO PDF no modificable) se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico **contratacion@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. 022 DE 2023, OFERENTE XXXXXXXX PARTE I;**  
**PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 022 DE 2023; 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 No. 022 DE 2023 y con la siguiente portada:**

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
INVITACIÓN PRIVADA No. 022 DE 2023  
OBJETO: XXXXXXXXXXXX  
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: XXXXXXXXXXXXXXXX  
NIT: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
DIRECCION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**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 servicio a prestar o bien suministrado, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de manera unilateral de lo establecido en las Condiciones y Requerimientos, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, no será 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.
- La propuesta DEBE INCLUIR UNA TABLA DE CONTENIDO donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente y debidamente firmado.
- LA PROPUESTA se enviará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE vía correo electrónico [contratacion@uptc.edu.co](mailto:contratacion@uptc.edu.co), 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, 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 o enviada en lugar diferente a la señalada en las presentes 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.

#### **D. 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 **AUDIENCIA DE CIERRE** <https://meet.google.com/uxw-zquz-wss> acto seguido se levantará el acta correspondiente.



**E. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS**

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

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

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

**5.11. 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:

**5.11.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.**

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p><b>Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.</b></p>	<p>Carta de presentación de la oferta suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. <b>(ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN)</b></p> <p>Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no sea mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del Contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.</p> <p>AUTORIZACIÓN. 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</p>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	<p>ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>
<p><b>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</b></p>	<p>Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Las actividades comerciales del Proponente, persona natural, deben estar directamente relacionadas con el objeto del Contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p>La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.</p>
<p><b>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</b></p>	<p>Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anterior al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar objeto similar al de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p> <p>Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.</p> <p>Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.</p> <p>Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la</p>

VICERRECTORÍA DE EDUCACIÓN



	<p>legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en las condiciones y requerimientos, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>
<p><b>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.</b></p>	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el <b>ANEXO No. 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES</b> de la presente Invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes. Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.</p>
<p><b>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.contraloria.gov.co">www.contraloria.gov.co</a></li> <li>• <a href="http://www.procuraduria.gov.co">www.procuraduria.gov.co</a></li> </ul> <p>No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>
<p><b>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</b></p>	<p>Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado y con fecha de generación PDF no superior a seis meses, expedido por la DIAN.</p>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

<p><b>Documento de identificación válido.</b></p>	<p>Fotocopia de la cédula del Proponente o su representante legal. El Proponente o su representante legal deben contar con Documento de identificación válido.</p>
<p><b>Póliza de seriedad de la oferta</b></p>	<p>La Póliza de seriedad de la oferta 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: con una vigencia desde la fecha de la entrega de la propuesta y mínimo sesenta (60) días más VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p>Esta Garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el Proponente deberá adjuntar la garantía y el recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>
<p><b>Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.</b></p>	<p>El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <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 será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.</li> <li>• Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del Contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.</li> <li>• 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</li> </ul>

VIGILADA MINEDUCACIÓN



	<p>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> <p><b>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</b></p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con las condiciones y requerimientos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados las condiciones y requerimientos relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
<p><b>Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc</b></p>	<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 <b>(ANEXO No. 8 Certificación Proveedor)</b></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 <b>(ANEXO No. 8)</b>.</p>
<p><b>Compromiso Anticorrupción</b></p>	<p>Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el <b>(ANEXO No. 9 Compromiso Anticorrupción)</b> en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.</p>
<p><b>Sostenibilidad de precios</b></p>	<p>El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al <b>(ANEXO No. 15 Modelo Certificación de Sostenibilidad de Precios)</b> donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del contrato.</p>

VIGILADA MINEDUCACIÓN

NOTA:

- En el proceso primara 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 este 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.

## 5.11.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

### 5.11.2.1 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP): con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación. Los proponentes deberán estar clasificados, en mínimo uno (1) de los códigos UNSPSC adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTO-FAMILIA-CLASE	UNSPC
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72101500	Servicios de apoyo a la construcción
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2022** o información posterior a ésta; **en caso de tener reportada más de un año de información financiera se tomará el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (Decreto 579 de 2021, artículo 3). En caso de presentar información con corte diferente al solicitado SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.**



En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los estados financieros del mejor año fiscal que se refleje en el registro único de proponentes **para cada uno de sus integrantes.**

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

**Nota 1:** Para Efectos de verificación de los estados financieros, el oferente **deberá indicar cuál es el mejor año fiscal reflejado en el RUP**, el cual será objeto de evaluación.

**Nota 2:** Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón **NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.**

### 5.11.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

En razón a que la presente invitación tiene un tiempo estimado de ejecución inferior a 12 meses, la capacidad residual de contratación es igual a:

Presupuesto Oficial = \$ 158.610.514,44

Capacidad residual del proceso de contratación =  $\frac{\text{Presupuesto Oficial}}{1 \text{ SMMLV}}$

Capacidad residual del proceso de contratación =  $\frac{\$158.610.514,44}{\$1.160.000,00}$

Capacidad residual del proceso de contratación = 136,73 SMMLV

En caso de Consorcios o Uniones temporales **CADA UNO DE LOS INTEGRANTES deberá contar con al menos uno de los Códigos UNSPC requeridos**, y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.

El proponente deberá acreditar que cuenta con una capacidad de contratación residual que le permita la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública", señalado en la Circular Externa No. 14 del 29 de julio de 2015 Colombia Compra Eficiente.

Por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

1. **LA LISTA DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN**, así como el valor y plazo de tales contratos; indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado; (v) si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

2. **LA LISTA DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN**, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos. **(ANEXO 19)**

3. **EL ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO QUE CONTIENE EL MEJOR INGRESO OPERACIONAL DE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS Y EL BALANCE GENERAL AUDITADO DEL ÚLTIMO AÑO**, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP. **(ANEXO 16)**

**4. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA (Proponente o Integrante Nacional o Extranjero con Sucursal en Colombia).** La cual debe contener el valor total de los contratos ejecutados **(ANEXO 17)**

## **2. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA (ANEXO 18)**

El cálculo de la capacidad residual será hará con base al aplicativo en Excel "Aplicación capacidad residual" anexo a la circular mencionada y que se encuentra en <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales>.

La oferta será NO ADMISIBLE cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida en salarios mínimos mensuales vigentes. Igual situación aplicará para los consorcios o uniones temporales cuando la sumatoria de la capacidad de contratación residual de los integrantes sea menor a la capacidad residual requerida.

### **5.11.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

#### **5.11.3.1 ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE**

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

#### **A. PERSONA NATURAL**

El proponente deberá acreditar su calidad de **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR**, mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma, con una experiencia mínima de **CINCO (5) AÑOS** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.

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

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

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

#### **B. PERSONAS JURÍDICAS**

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

El representante legal deberá ser **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR** y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional y vigencia de la misma, con una experiencia mínima de **CINCO (5) AÑOS** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.



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

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

Si el proponente es persona jurídica y el representante legal no cumple con las condiciones establecidas para este, deberá presentar la **PROPUESTA AVALADA** por un **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR**, mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma, igualmente con una experiencia mínima de **CINCO (5) años** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía, y certificación donde manifieste expresamente que avala la propuesta, incluyendo la responsabilidad solidaria que tiene por dicho aval.

### C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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

El representante del consorcio o la Unión Temporal deberá ser **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR** y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la tarjeta de matrícula profesional, vigencia de la misma, con una experiencia mínima de **CINCO (5) años** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, igualmente fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Si el representante del Consorcio o la Unión no cumple con las condiciones establecidas para este, deberá presentar la Propuesta Avalada por un **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR**, quien acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la matrícula profesional, vigencia de la misma, igualmente con una experiencia mínima de **CINCO (5) años** contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y fotocopia de la cédula de ciudadanía, y certificación donde manifieste expresamente que avala la propuesta, incluyendo la responsabilidad solidaria que tiene por dicho aval.

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

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

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

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

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según lo establecido en la presente invitación. La clasificación según la UNSPSC requerida como habilitante, cada uno de los integrantes deberá contar como mínimo con uno (1) de los códigos UNSPSC en que se encuentra clasificada la presente invitación.

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

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- El Objeto del Consortio o Unión Temporal, será **"EXPRESAMENTE"** el mismo de la presente Invitación Pública; el Tiempo de duración, no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del 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 o Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC y tres (3) años más.
- **"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.

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

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

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

### 5.11.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

El oferente además de los requisitos contenidos en el numeral de las Especificaciones Técnicas Mínimas, deberá cumplir con los siguientes documentos técnicos.

#### A. **ANÁLISIS DE ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (A.I.U)**

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

Dentro de la composición de los costos de administración será obligación del proponente incluir los siguientes aspectos **si aplican** y los demás que apliquen:

ANÁLISIS DEL A.I.U.	
ADMINISTRACIÓN	___%
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos de movilización, aislamientos y/o cerramientos, señalización de seguridad, celaduría, y demás asuntos afines.</li> </ul>	



• Gasto de transportes no incluidos en los costos directos.	
• Pólizas, timbres, publicación, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos afines que apliquen a la legalización del contrato. Estos conceptos deben ser calculados detalladamente de conformidad a la legislación vigente, además de ser verificables matemáticamente.	
• Personal requerido para ejercer labores de almacén, Inspección de Obra y Secretariales.	
• Personal para la administración, dirección, residencia de la obra y Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, y Medio Ambiente.	
• Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal, de acuerdo con la Ley.	
• Planos récord de toda la obra construida y/o mantenimiento realizado, si aplica, (arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, redes de datos, etc. según aplique, en formato AutoCad - .dwg-editable), revisados y aprobados por la Supervisión.	
• Informes, registros fotográficos y de video que soporten la ejecución de la obra (revisados y aprobados por el Supervisor asignado).	
• Costo de elaboración e implementación de las actividades consideradas en el plan de manejo ambiental requerido para el desarrollo de la obra, así como el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	
• Costo de elaboración e implementación de medidas de contingencia para el manejo de tránsito en caso de ser necesario.	
IMPREVISTOS	___%
•	
•	
•	
UTILIDAD	___%
TOTAL A.I.U.	___% ≤ 30%

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

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

**NOTA:** La ausencia de cualquiera de los puntos antes descritos en el análisis del factor de Administración, imprevistos y Utilidad, no podrá ser causal de reclamaciones posteriores ante la Universidad. En consecuencia, los costos que los ítems anteriormente relacionados impliquen serán de cargo del contratista.

## B. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

El Proponente deberá presentar un programa de trabajo en **formato pliego**, tal que sea posible su evaluación de forma clara, debe presentarse en **medio magnético editable, junto con el presupuesto en Ms Excel**. Este debe ser el resultado de un análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra, asumiendo

condiciones de tiempo, modo y lugar normales y comenzará a regir desde la fecha del acta de inicio de la obra; El programa deberá presentarse en días y por ítems, tendrá una duración máxima **cuarenta y cinco (45) días calendario**.

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

### C. PROPUESTA ECONÓMICA

No puede ser superior de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS CON 44/100 PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE (\$158.610.514,44) (INCLUYE IVA Y DEMAS COSTOS INDIRECTOS)**. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato ANEXO No. 3 y Anexo No. 6, **EN MEDIO MAGNÉTICO (FORMATO EXCEL)**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

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

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el Cuadro de Cantidades Anexo correspondiente (**ANEXO No. 3 y 6**), indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, con centavos (máximo dos (2) decimales), a precios fijos inmodificables, incluyendo IVA
- El valor unitario de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial para cada ítem, los valores se compararán en pesos colombianos, con centavos (máximo dos (2) decimales) (valor directo del A.P.U redondeado a máximo dos (2) decimales), para lo cual se utilizará la fórmula incluida en Excel así: Redondear (valor unitario del presupuesto oficial \* 0.90,2) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial \* 1.00,2). El incumplimiento de esta condición será causal de RECHAZO.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- El valor de la propuesta por cada uno de los ítems, 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 desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.
- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.
- Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.



- Se efectuará la Corrección aritmética al valor de la propuesta en el Anexo correspondiente prevaleciendo los precios unitarios del APU para cada ítem, en la corrección aritmética del cuadro de cantidades de obra.
- Se otorgarán puntos al factor valor de la propuesta, de acuerdo con los procedimientos descritos más adelante.
- Si el porcentaje estipulado para el análisis del A.I.U. es superado (mayor a 30%), la propuesta será RECHAZADA. Los cálculos aritméticos del AIU al igual que del IVA sobre la Utilidad, deben ser redondeados a dos cifras decimales.

**Nota:** el IVA deberá ser considerado en el valor de la propuesta, de conformidad con las responsabilidades tributarias que tenga el proponente, es decir, que si el proponente es responsable de IVA debe considerar este impuesto en el valor de la propuesta, de lo contrario, no debe considerarlo.

De igual manera, el proponente deberá presentar como soporte los documentos que integran la propuesta económica, siendo este requisito indispensable, de lo contrario la propuesta entrara en causal de RECHAZO

#### **i) LISTADO DE INSUMOS:**

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de insumos con el cual elaboró los APU de su propuesta indicando descripción detallada, unidad de medida, valor unitario, a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 11 FORMATO LISTADO DE INSUMOS**.

#### **ii) CUADRILLAS Y JORNALES:**

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de tipo de cuadrillas y jornales con el cual elaboro los APU de su propuesta indicando Mano de Obra, salario, valor jornal, valor de hora a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 12 FORMATO LISTADO DE JORNALES**

#### **iii) ANÁLISIS DE FACTOR PRESTACIONAL:**

Igualmente se hace necesario la presentación del análisis de factor prestacional, con el cual se deben haber valorado los jornales. (SMMLV para 2023).

#### **iv) LISTADO DE EQUIPOS**

El Proponente deberá presentar con la oferta el listado de equipos con el cual elaboró los APU de su propuesta indicando descripción del equipo, unidad de medida, Tarifa, a través del diligenciamiento del **ANEXO No. 13 FORMATO LISTADO DE EQUIPOS**

#### **v) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Los APU deberán ser entregados con la presentación de la oferta, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- El valor máximo de cada precio unitario en la propuesta económica de cada proponente no debe ser mayor al 100 % ni inferior al 90% del precio unitario del cuadro de cantidades anexo a la presente invitación, Así mismo, el VALOR TOTAL de la propuesta (AIU e IVA incluidos), no puede superar el 100% ni ser inferior al 90% del valor del presupuesto oficial.
- Deberá anexarse con la propuesta el listado básico de insumos con sus valores, cuadro de jornales, análisis de factor prestacional y el listado de equipo a utilizar los cuales deben coincidir exactamente con los del APU entregados. En el evento en que exista cualquier diferencia en la formulación de los APU en relación con los listados básicos la propuesta será RECHAZADA EN SU TOTALIDAD.

**NOTA:** El proponente deberá allegar los Análisis de Precios Unitarios, el listado básico de insumos, el listado de equipos, cuadro de jornales y el análisis del factor prestacional en medio magnético formato EXCEL EDITABLE y en PDF debidamente firmados. El proponente deberá certificar que toda la información allegada en EXCEL, es consistente con aquella presentada en PDF firmado.

- Los análisis de precios unitarios –APU- deberán ajustarse al peso y se presentarán para todas y cada una de las actividades de obra descritas en las presentes condiciones y requerimientos. El Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de los costos y rendimientos de materiales, mano de obra, equipos, transportes y todos los costos directos necesarios para su ejecución. El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el presente pliego.
- De igual manera el valor total de cada uno de los precios unitarios deberá coincidir con el valor incluido en la oferta económica. Cualquier inconsistencia entre el APU y la oferta económica generará el rechazo de la oferta.
- En caso de omitir algún componente dentro del desarrollo del APU que sea parte primordial en la ejecución del ítem, deberá ser asumido por el Proponente sin derecho a generar cobros adicionales a la Universidad.
- La descripción, unidades, y valores que hacen parte del análisis de precios unitarios como insumos, equipos, jornales y factor prestacional deberán, coincidir exactamente en cada uno de los formatos presentados que se relacionan entre sí (Análisis de Precios Unitarios, Listado Básico de Insumos, Listado de equipo, Cuadrillas y Jornales, Análisis de Factor Prestacional). En caso de cualquier inconsistencia entre los documentos base y los APU será causal de rechazo de la oferta.
- Los valores de los APU contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del Contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el Proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.
- El oferente debe: Presentar todos y cada uno de los análisis de precios unitarios requeridos para garantizar la calidad de los trabajos ofrecidos; para lo cual no habrá cambios en la unidad de medida, las cantidades o la descripción de la actividad). Si hay diferencias entre el cuadro de presupuesto y los correspondientes APU, en la descripción de la actividad o la unidad, la propuesta será RECHAZADA.
- La no presentación de cualquiera de los documentos que integran la propuesta económica generará el RECHAZO de la propuesta, los cuales al ser información que soporta la oferta económica NO PODRÁN SER SUBSANADOS.

#### PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ÍTEMS NO PREVISTOS

En el caso de que se presenten actividades no previstas durante la ejecución del contrato, y que estas sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, estas deberán ser reportadas por el contratista, y avaladas por la interventoría. En tal caso, la universidad tiene establecido el siguiente procedimiento para establecer los precios de los APU no previstos:

El procedimiento para establecer los precios de los APU no previstos es el siguiente:

1. Una vez identificado la actividad no prevista, se debe corroborar que dicho ítem no se encuentre dentro de la propuesta ofertada.
2. En caso de no encontrarse contemplado dentro de la lista oficial de actividades, la primera referencia a consultar será la Lista de Precios adoptada por la Universidad mediante Resolución N° 5004 de 2023, o la que se encuentre vigente para la Universidad al momento de decidir la actividad.
3. En caso de no encontrarse la actividad en la Lista de Precios de referencia, el contratista deberá elaborar el APU teniendo las siguientes consideraciones:



- El listado de los insumos, materiales y equipos se tomará en primera instancia de la propuesta ofertada.
4. En caso de necesitar algún insumo que no se encuentre dentro de la propuesta inicial, la siguiente referencia será el Listado de Precios de referencia adoptado por la Universidad mediante Resolución N° 5004 de 2023.. o la que se encuentre vigente para la Universidad al momento de decidir la actividad.
- En el evento de no encontrar el insumo en ninguno de los listados anteriores, se debe proceder a realizar un estudio de mercado con mínimo TRES (3) cotizaciones solicitadas por la Universidad, de la cual se tomará el menor valor. Estas cotizaciones son susceptibles de ser confrontadas por el Departamento de Supervisión y Control y/o por la Dirección de Planeación, con análisis y cotizaciones similares antes de llegar a un acuerdo.

**NOTA: Se debe tener en cuenta que en ningún caso se debe exceder los máximos valores establecidos en la Resolución anteriormente mencionada, la cual limita los valores máximos a reconocer por alquiler de andamio certificado y escalera certificada.**

Si el precio de las obras extras no se puede concertar, la Universidad se reserva la facultad discrecional de ordenar la ejecución del trabajo sobre la base del costo real directo, afectado por el valor del AIU de la propuesta. En tal caso, el Departamento de Supervisión y Control tendrá una injerencia total en la aprobación de los subcontratos y suministros, sin relevar al CONTRATISTA de las responsabilidades inherentes al cumplimiento del contrato.

**D. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA**

En el presente capítulo la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA suministra los requerimientos técnicos para la ejecución del objeto de la presente Invitación:

**I. ALCANCE DEL CONTRATO**

"ADECUACIÓN CUBIERTA EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA" la cual deberá contemplar como mínimo el cumplimiento de las obligaciones y las que generen con ocasión de la ejecución del contrato.

**II. GRUPO DE TRABAJO:**

Si bien la forma de pago del Contrato es a través de precios unitarios el proponente deberá acreditar como mínimo el siguiente perfil de profesionales o técnicos para la ejecución del objeto contractual, para lo cual deberá diligenciar el **Anexo No. 04 A y 5**, para cada uno de los profesionales propuestos.

• **RESIDENTE DE OBRA**

RESIDENTE DE OBRA	
REQUISITOS	<b>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO O ARQUITECTO CONSTRUCTOR</b> , con experiencia general mayor o igual a <b>TRES (3) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional
	Experiencia profesional específica en mínimo <b>DOS (2) PROYECTOS LIQUIDADOS ANTES DE LA FECHA DE CIERRE DE LA PRESENTE INVITACIÓN</b> , celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como <b>RESIDENTE DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES.</b>

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, realizados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos, ni auto certificaciones.

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

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

El Residente propuesto deberá tener amplias facultades para resolver los problemas que se presenten en la obra y ocupar en las obras el personal obrero experimentado y personal auxiliar suficientemente capacitado para cada tipo de trabajo y en las labores especiales que se le encomienden.

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

<b>PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
REQUISITOS	<b>PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA CON POSGRADO EN SALUD OCUPACIONAL Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> con experiencia general mayor o igual a <b>TRES (3) AÑOS</b> contados a partir de la fecha de expedición de la Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo.
	Experiencia profesional se acredita con máximo <b>DOS (2) PROYECTOS</b> , contratos celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como <b>RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O SALUD OCUPACIONAL EN PROYECTOS DE OBRAS CIVILES</b> . No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, realizados por administración delegada, ni sub-contratos.
	Las certificaciones presentadas para acreditar experiencia serán válidas si para el momento en que ejerció labores, estaba en vigencia su Licencia. Deberá adjuntar copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo

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

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

**III. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO**

El proponente debe diligenciar para el Grupo de trabajo propuesto la información requerida en el **Anexo No. 4A**, por cada profesional propuesto, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos.

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

**NOTA:** Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Universidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con



calidades iguales o superiores a las solicitadas en las condiciones técnicas respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

#### 5.11.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)

La experiencia deberá ser relacionada según **ANEXO 4**. El proponente (persona natural, jurídica, Unión temporal o Consorcio) deberá allegar con su OFERTA **Mínimo una (1) Máximo tres (3) Copias** de contratos, las que considere necesarias, junto con las actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sea: **CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES QUE INCLUYAN COMPONENTE TÉCNICO DE EJECUCIÓN EN CUBIERTAS**, suscritos a partir del **primero (1) enero de 2013**, cuya sumatoria ( $\Sigma$ ) de los contratos a acreditar tengan un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV. Los contratos acreditados para este requisito deben encontrarse registrados en el RUP en por lo menos **un (1) código** en que está inscrita la Invitación, condición indispensable para validarlos en los códigos en que se encuentra clasificada la invitación.

**En caso de Consorcios o Uniones Temporales**, los interesados deberán allegar junto con su OFERTA **Mínimo una (1) Máximo tres (3) copias** de contratos, las que consideren necesarias, junto con las actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sea: **CONTRATOS DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INSTALACIONES QUE INCLUYAN COMPONENTE TÉCNICO DE EJECUCIÓN EN CUBIERTAS** suscritos a partir del **primero (1) enero de 2013**, cuya sumatoria ( $\Sigma$ ) de los contratos a acreditar tengan un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresado en SMMLV; donde al menos uno de los integrantes deberá allegar mínimo uno (1) contrato equivalente al 50% del valor del presupuesto oficial. El asociado que presente mayor experiencia en valor, debe ir como mínimo con el 50% dentro de participación dentro de la asociación para este proceso. Sin embargo, ninguno de los asociados podrá tener una participación menor del 25% en la asociación.

#### NOTAS:

- Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el contrato ejecutado según los requisitos expuestos, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA**, sin perjuicio de la subsanación.
- En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, que será proporcional al porcentaje de participación que haya tenido dentro del mismo, de lo contrario su certificación **NO SERÁ ADMISIBLE..**
- El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente, el número de consecutivo del contrato en el RUP, con el que acredita la experiencia.
- Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia está dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta que soporta el formulario de **EXPERIENCIA GENERAL (Anexo No. 4)**. El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas,

así como al menos uno de los códigos UNSPSC en los que se encuentra clasificada la presente invitación, condición indispensable para validar estas. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente, el número de consecutivo del contrato en el RUP, con el que acredita la experiencia.

- En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ejecutados por administración delegada, ejecutados a precio global fijo, ni sub-contratos: Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
  - ✓ Objeto del contrato;
  - ✓ Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
  - ✓ Fecha iniciación del contrato
  - ✓ Fecha de terminación del contrato
  - ✓ Área ejecutada
  - ✓ Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
  - ✓ En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal
  - ✓ Calificación del servicio de buena, regular o mala.
- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal, **DONDE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ ALLEGAR MÍNIMO UNA (1) COPIA DEL CONTRATO CON SU ACTA DE RECIBÍ FINAL O ACTAS DE LIQUIDACIÓN O FACTURAS.**
- No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del servicio regular o mala.
- Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato ANEXO CORRESPONDIENTE, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

**NOTA 1:** Si de la Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato, no se puede extraer el contrato ejecutado según los requisitos expuestos, **NO SERÁ ADMISIBLE, sin perjuicio de la subsanación.**

**NOTA 2:**

- El miembro del consorcio o la unión temporal que presente la mayor experiencia en valor sumando la experiencia general, debe ir como mínimo con el 50% dentro de la asociación para este proceso.
- Al menos uno de los asociados debe presentar como mínimo un contrato dentro de la experiencia general o específica equivalente al 50% del valor del presupuesto oficial.
- En caso de presentar experiencia en consorcios o uniones temporales, esta se aceptará de manera proporcional al porcentaje de participación que tuvo el proponente en dicho consorcio o unión temporal verificada en el RUP.
- Ninguno de los integrantes del proponente plural, podrán tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal INFERIOR AL 25%.
- Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de obras en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción al idioma español y sobre estos documentos, así



como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostillaje o a la consularización y legalización conforme lo ordenado por el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.

- En caso de presentarse certificaciones de uso privado, se deberá presentar: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente.
- Los contratos que estén a nombre de un consorcio o unión temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes de la presente invitación y de los cuales no se puede obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, deberán tener adjunto el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, con el fin de tenerlos en cuenta, en la misma proporción. En caso de que no aporte el documento o de él no se deduzca el porcentaje de participación, dicho contrato no se tendrá en cuenta para los efectos de la propuesta.
- Si los Contratos corresponden a obras ejecutadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor facturado por concepto de obra ejecutada a considerar será igual al valor total facturado de la obra, multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En caso de presentarse contratos del sector privado, se deberá presentar: el contrato, su acta de recibo final y/o de liquidación o su equivalente y la licencia de construcción.

#### 5.11.4.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

##### A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

- Copia del contrato.
- Certificación de recibo a satisfacción o acta de liquidación o acta de recibo final. Este documento debe contener como mínimo: Numero de Contrato (SI APLICA), Objeto del contrato, Valor del Contrato, Fecha de Inicio (expresada en MM/DD/AA), Fecha de terminación (expresada en MM/DD/AA), Tiempo de ejecución y Valor del contrato expresado en SMMLV (de acuerdo con año de liquidación).
- Lista de ítems ejecutados
- Diligenciar la información requerida en el Anexo Correspondiente.

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

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

#### 5.11.5. REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

##### ANEXO No. 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:

##### REQUISITOS

REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA



<p>REQUISITOS HABILITANTES</p>	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor o igual a 86% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al último año de cierre del sistema de gestión de SST.</p> <p>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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor o igual a 86%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p>NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	<p>1</p>	<p>SIG</p>
------------------------------------	---	----------	------------

## 6. FORMA DE EVALUACIÓN

Una vez recibida la oferta, se procederá a realizar el análisis Jurídico, Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo N° 074 de 2010, y las reglas previstas en las presentes Condiciones y Requerimientos, para tal efecto se podrá apoyar en la Dirección Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en el Departamento de Contratación (respecto de la evaluación Financiera); la verificación de Documentos Gestión de Proveedores y Contratistas en el Sistema Integrado de Gestión SIG se realizará por parte de la Oficina de Direccionamiento de SIG y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la evaluación de las especificaciones, documentos técnicos mínimos, y evaluación Experiencia general).

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

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ESPECIFICACIONES Y DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONÓMICA	200 PUNTOS
CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD	300 PUNTOS
PUNTOS TOTAL	500 PUNTOS

### 6.1 CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE)

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en las Condiciones y Requerimientos, 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 conforme al presupuesto oficial, de la siguiente manera:

**a) Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR A 1.7	No admisible
MAYOR O IGUAL DE 1.7	Admisible

- **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El Índice de liquidez deberá ser igual o mayor al 1.7
- **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 o igual al 1.7, 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 56%	No admisible
MENOR O IGUAL 56%	Admisible

- **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 56%
- **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 56%, 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 A 79% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
IGUAL O MAS DE 79% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

- **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El capital de trabajo presentado debe ser mayor o igual al 79% 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 o igual al 79% del valor del presupuesto oficial.

**d) Patrimonio**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR A 94% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
IGUAL O MAS DE 94% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

- **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:** El patrimonio presentado debe ser mayor o igual al 94% del valor del presupuesto oficial.

BIBLIOTECA MINEDUCACIÓN

- **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 o igual al 94% del valor del presupuesto oficial.

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

### 6.3 ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)

Se verificará la acreditación de Experiencia General solicitada según numeral 5.11.4 (Anexo No. 4)

### 6.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE)

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los presentes requerimientos (Anexo No. 3 Y 6) y documentos técnicos

### 6.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

Se verificará la documentación SIG establecida en el numeral 5.11. 5 requisitos habilitantes (Anexo No. 10)

### 6.6 REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de los factores de ponderación se realizará conforme a lo ofertado, de la siguiente manera:

<b>ESTUDIO DE PUNTAJE DE LA OFERTA (500 PUNTOS)</b> <b>CRITERIOS A CALIFICAR</b>	
<b>A. PROPUESTA ECONÓMICA: (200 PUNTOS) (ANEXO 3)</b>	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<p><b>EVALUACIÓN DEL PRECIO: MEDIA ARITMÉTICA:</b></p> <p>Realizada la revisión aritmética de las propuestas, se aplicará la media aritmética incluido el presupuesto oficial, entre aquellas propuestas que resulten admisibles:</p> <p><b>FORMULA DE EVALUACIÓN:</b></p> <p>Se obtendrá el promedio aritmético de los valores de las propuestas habilitadas, de acuerdo con la siguiente expresión.</p> $Prom1 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n Vi$ <p>Donde:</p> <p>n = número de propuestas habilitadas.</p> <p>Vi = Valor de cada propuesta habilitada.</p> <p>Se calcula el valor de promedio ajustado con la participación del presupuesto oficial de la siguiente manera:</p> $Prom2 = \frac{1}{C + 1} * (prom1 + C * PO * \%)$ <p>Donde:</p> $C = \frac{n + 4}{4}$ <p>C= factor multiplicador, el valor de C se ajustará al entero más próximo de acuerdo con la función de Excel redondear.</p>	<p><b>200 PUNTOS</b></p>



PO = Valor del presupuesto oficial.

% es un valor que depende de la variación diaria de la tasa representativa del mercado (TRM) en el día de entrega de las propuestas y se obtiene de la siguiente manera:  $F = \text{valor absoluto} / (\text{TRM día anterior a la entrega de la propuesta} - \text{TRM día de entrega de la propuesta}) / (\text{TRM día anterior a la entrega de la propuesta}) * 100$

Hecha esta operación se toman los dos dígitos a la derecha del punto decimal, igualmente después de aplicar la función de Excel redondear a dos cifras decimales (redondear (F,2)) a estos dos dígitos (sin incluir el punto) se les denomina F1, el valor del porcentaje se obtiene entonces de la siguiente tabla.

Valor F1	%
0 < F1 < 24	97
25 < F1 < 49	96
50 < F1 < 74	95
F1 > 74	94

**CÁLCULO DEL PUNTAJE ASIGNADO A LA PROPUESTA PI:**

Las propuestas se ordenarán de acuerdo con su diferencia en valor absoluto con respecto a prom2. La que se acerca más a prom2 en valor absoluto (ajustado de acuerdo con la función de Excel redondear para dos decimales) obtendrá 200 puntos, a las demás se les descontarán diez (10) puntos en forma descendente. Es decir, la segunda tendrá 190 puntos, la tercera 180 y así sucesivamente. En caso de empate se asignará el mismo puntaje a los oferentes empatados, al siguiente oferente en orden descendente se le descontarán n veces 10 puntos donde n corresponde al número de oferentes con puntaje superior.

**B. CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD (300 PUNTOS) (ANEXO 14)**

**PUNTAJE MÁXIMO**

**300 PUNTOS**

Para evaluar la experiencia en actividades específicas CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO DE CALIDAD, serán tenidos en cuenta únicamente las certificaciones ADICIONALES a las exigidas en el numeral 5.11.4. Para esto se tendrá en cuenta la información debidamente certificada y relacionada en el ANEXO 14.

Para evaluar la experiencia en actividades específicas CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO DE CALIDAD, **se deben anexar máximo Tres (3) contratos adicionales a los solicitados para validar la experiencia general, cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE CUBIERTAS**, Para la acreditación de la experiencia ponderante se debe cumplir con lo requerido en el anexo correspondiente.

De dichos contratos se sumarán los valores contratados, y se puntuará de la siguiente manera:

- Al proponente que **tenga la mayor área sumada** con las certificaciones que presente para acreditar los Criterios Técnicos de Calidad de los ítems descritos anteriormente, se le otorgarán 300 puntos. A los demás se les otorgarán 20 puntos menos, en orden descendente, de acuerdo con la lejanía con el proponente que mayor área sumada haya certificado.

Nota. El RUP debe contener la información objeto de las certificaciones presentadas, condición indispensable para validar estas. El proponente debe adjuntar la lista de actividades ejecutadas de donde se pueda extraer la información solicitada. En caso de que no sea clara la información solicitada, le serán asignados cero (0) puntos.

**Nota:** Para la calificación total se realizará la sumatoria de los puntos de estudio técnico y económico. En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicará Factores de Desempate.

## 7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

En los casos relacionados a continuación las propuestas se descartan 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.
- ✓ La propuesta económica no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el 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 la propuesta se presente por fuera del plazo señalado en el cronograma, así como entregada o enviada en lugar diferente a la señalada en las presentes Condiciones y requerimientos.

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 estas condiciones y requerimientos 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 Requisitos habilitantes: Documentos Jurídicos, Técnicos Mínimos, Financieros, Experiencia General habilitante, Requisitos Sistema Integrado de Gestión, requeridos dentro del tiempo de subsanación.
4. Las demás descritas en las condiciones y requerimientos, como causales de rechazo.
5. El valor total de la propuesta no podrá superar el valor correspondiente incluido en el presupuesto oficial. El incumplimiento de esta condición será causal de **RECHAZO**.
6. El valor unitario de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial. El incumplimiento de esta condición será causal de **RECHAZO**.
7. Cualquier cambio en la unidad de medida, las cantidades o la descripción de la actividad, será causal de **RECHAZO**.
8. El valor unitario de cada uno de los ítems, evaluado sobre el costo directo, no podrá ser inferior al 90% ni superior al 100% del valor correspondiente indicado en el presupuesto oficial para cada ítem, los valores se compararán en pesos colombianos, con centavos (máximo dos (2) decimales) (valor directo del A.P.U redondeado a dos (2) decimales), para lo cual se utilizará la fórmula incluida en Excel así: Redondear (valor unitario del presupuesto oficial \* 0.90,2) o Redondear (valor unitario del presupuesto oficial \* 1.00,2). El incumplimiento de esta condición será causal de **RECHAZO**.
9. La no presentación de cualquiera de los documentos que integran la propuesta económica generará el **RECHAZO** de la propuesta, los cuales al ser información que soporta la oferta económica **NO PODRÁN SER SUBSANADOS**
10. Cuando no cumpla con la experiencia general exigida o no se presente adecuadamente los documentos que la acrediten en concordancia con las condiciones y requerimientos.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella

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



## 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, habrá tantas balotas como oferentes empatados haya, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.



- En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

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

## 9. SANCIONES

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

## 10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor a **LIDA CONSTANZA GARCÍA GÓMEZ** 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 este contrato.

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

## 11. ANEXOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2. MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
3. PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA
4. FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- 4.A EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO
5. MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO
6. PRESUPUESTO OFICIAL
7. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME
8. CERTIFICACIÓN PROVEEDOR
9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
10. MATRIZ SIG
11. FORMATO LISTADO DE INSUMOS
12. FORMATO LISTADO DE CUADRILLAS Y JORNALES
13. FORMATO LISTADO DE EQUIPOS
14. CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD
15. MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS
16. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA)

17. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
18. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA
19. LISTA DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN



**ENRIQUE VERA LÓPEZ**  
RECTOR– Ordenador del Gasto  
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

VºB. Dr. Javier Camacho Molano/ Director jurídico   
VºB. Dr. Alex Eduardo Rojas /Jefe Dpto. contratación  
Revisó: Diana García/Abg. D. Jurídica  
Proyectó: Andrea Ochoa/ Abg. Dpto. contratación 



VIGILANCIA MINEDUCACIÓN



**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda, señalar número de invitación y objeto) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta.

En caso que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y a 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 modificado por el Acuerdo 064 de 2019, 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 o donde esta determine.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el término de ejecución del Contrato y sus prórrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 e ISO 45001 por lo tanto me comprometo a cumplir dentro del término indicado por la entidad, con la entrega de la documentación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental contenida en el Pliego de condiciones o 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

SISTEMAS MINECOL S.A.S

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 que realizo, es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.
- XI. Que acepto, ser notificado personalmente por medio electrónico al siguiente correo \_\_\_\_\_ y mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución del contrato a suscribir y cuatro meses más.
- XII. Que con la presentación de la propuesta y los documentos soporte, autorizo de manera expresa el uso y tratamiento de la información suministrada, conforme a la política de Tratamiento y protección de datos personales de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, establecida mediante la resolución No. 3842 del 14 de agosto 2013, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales; y a que se realicé la publicación de la documentación soporte a la gestión contractual de la Universidad, de acuerdo con la Resolución 3364 Julio 13 de julio de 2022, en el portal electrónico SECOP.
- XIII. 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, párrafo, numeral o literal que lo contempla. La universidad se reserva el derecho de controvertir lo establecido anteriormente, conforme al ordenamiento jurídico colombiano.
- XIV. Que acepto y autorizo que la propuesta que hago en virtud de la Invitación \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de 2023 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: \_\_\_\_\_  
Nit. \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

Representante Legal del Proponente: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**ANEXO No. 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 veintitrés (2023).

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.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**ANEXO No. 3  
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
<b>EDIFICIO ADMINISTRATIVO SEDE CENTRAL</b>					
<b>1. CUBIERTAS</b>					
1,01	Desmante cubierta en policarbonato - incluye implementos para trabajo en alturas, herramienta menor, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad.	m2	515,00		
1,02	Suministro e instalación sistema de cubierta Panel Arkopal TOPGAL 6 mm blanco 0,6 x 11,8 m incluye conectores en policarbonato, cumbrera en el mismo material, platina de fijación, cinta y "u" de remates - incluye implementos para trabajo en alturas, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	m2	515,00		
1,03	Suministro e instalación flanche en lamina - incluye implementos para trabajo en alturas, herramienta menor, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	m1	37,00		
1,04	VINILO TIPO II SOBRE PAÑETE DOS MANOS EN MUROS - incluye implementos para trabajo en alturas, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	m2	12,00		
<b>COSTO DIRECTO OBRA CIVIL</b>					
<b>ADMINISTRACIÓN</b>				%	
<b>IMPREVISTOS</b>				%	
<b>UTILIDAD</b>				%	
<b>VALOR ANTES DEL IVA</b>					
<b>IVA SOBRE LA UTILIDAD</b>				%	
<b>VALOR TOTAL OBRA CIVIL</b>					

**Nota:** El IVA deberá ser considerado en el valor de la propuesta de conformidad con las responsabilidades tributarias que tenga el proponente, es decir, que si el proponente es responsable de IVA debe considerar este impuesto en el valor de la propuesta, de lo contrario, no debe considerarlo.



**ANEXO No. 4**  
**FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.**  
**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL**

Para efectos de la verificación de la experiencia general del Proponente se debe allegar copias de contratos, las que considere necesarias, junto con las actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, con las indicaciones de las condiciones y requerimientos con el fin de verificar las actividades y el valor de las obras ejecutadas.

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

*\*No se solicitará licencia de construcción, en los casos exceptuados en la normatividad que regule la materia. Sin embargo, el oferente deberá presentar la documentación que permita verificar las características y tipología de la obra que aporta para acreditar la respectiva experiencia.*

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

**ANEXO No. 04 A**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO No. 5**

**MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO**

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

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en mi calidad de profesional propuesto, para el PERFIL \_\_\_\_\_ por parte del oferente (NOMBRE DEL PROPONENTE) \_\_\_\_\_, MANIFIESTO, que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación, me comprometo a ejecutar y cumplir con las actividades solicitadas dentro del proceso de Invitación Privada \_\_\_ de 2023 cuyo objeto es \_\_\_\_\_, durante toda la ejecución y vigencia del Contrato.

**PROFESIONAL PROPUESTO:**

Firma: \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

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

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA PROFESIONAL No. \_\_\_\_\_

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**ANEXO No. 6**  
**PRESUPUESTO OFICIAL**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
<b>EDIFICIO ADMINISTRATIVO SEDE CENTRAL</b>					
<b>1. CUBIERTAS</b>					
1,01	Desmante cubierta en policarbonato - incluye implementos para trabajo en alturas, herramienta menor, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad.	m2	515,00	\$ 6.991,90	\$ 3.600.828,50
1,02	Suministro e instalación sistema de cubierta Panel Arkopal TOPGAL 6 mm blanco 0,6 x 11,8 m incluye conectores en policarbonato, cumbre en el mismo material, platina de fijación, cinta y "u" de remates - incluye implementos para trabajo en alturas, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	m2	515,00	\$ 224.678,10	\$ 115.709.221,50
1,03	Suministro e instalación flanche en lamina - incluye implementos para trabajo en alturas, herramienta menor, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	ml	37,00	\$ 46.436,35	\$ 1.718.144,95
1,04	VINILO TIPO II SOBRE PAÑETE DOS MANOS EN MUROS - incluye implementos para trabajo en alturas, elementos de sujeción y todo lo necesario para la correcta ejecución de la actividad	m2	12,00	\$ 7.896,98	\$ 94.763,76
<b>COSTO DIRECTO OBRA CIVIL</b>					\$ 121.122.958,71
<b>ADMINISTRACIÓN</b>				22%	\$ 26.647.050,92
<b>IMPREVISTOS</b>				3%	\$ 3.633.688,76
<b>UTILIDAD</b>				5%	\$ 6.056.147,94
<b>VALOR ANTES DEL IVA</b>					\$ 157.459.846,33
<b>IVA SOBRE LA UTILIDAD</b>				19%	\$ 1.150.668,11
<b>VALOR TOTAL OBRA CIVIL</b>					\$ 158.610.514,44

VIGILANCIA MINEDUCACIÓN

**ANEXO No. 7**  
**CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN 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 No. 8**  
**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 Privada No. \_\_\_\_\_ De 2023, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**ANEXO No. 9**  
**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:

VIGILADA M  
UDUAL

**ANEXO No. 10**  
**MATRIZ SIG**

MACROPROCESO: PLANEACION Y MEJORAMIENTO CONTINUO															
PROCESO: DIRECCIONAMIENTO DEL SIG															
PROCEDIMIENTO : GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG															
FORMATO: MATRIZ DE REQUISITOS EN SEGURIDAD, SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL.															
															
<b>NOTA:</b> 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:															
REQUISITOS															
REQUISITOS PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA															
<b>REQUISITOS HABILITANTES</b>	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor o igual a 86% para tener un sistema SST aceptable), dicha evaluación debe corresponder al ultimo año de cierre del sistema de gestión de SST.</p> <p>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 SG- SST con licencia vigente, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión ACEPTABLE con una calificación mayor o igual a 86%, Se debe adjuntar la licencia del responsable del SG-SST.</p> <p>Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato.</p> <p><b>NOTA:</b> Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.</p>	1	SIG												
DOCUMENTOS LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO															
<b>LEGALIZACION</b>	<p>Si el oferente es seleccionado debe presenta la certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST en la etapa de requisitos habilitantes, este 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 o igual a 86% para tener un sistema SST aceptable).</p> <p>Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente. (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">TIPO DE EMPRESAS</th> <th style="width: 20%;">RESPONSABLE</th> <th style="width: 50%;">REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo un año de experiencia en actividades SST</p> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td> <td>Técnico SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo dos años de experiencia en actividades SST</p> </td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td> <p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04</p>	TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo un año de experiencia en actividades SST</p>	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo dos años de experiencia en actividades SST</p>	Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>	1	SIG
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES													
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo un año de experiencia en actividades SST</p>													
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p> <p>Minimo dos años de experiencia en actividades SST</p>													
Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.	Profesional en SST y/o con posgrado en SST	<p>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo)</p> <p>Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</p>													



	Matriz para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, acorde a las actividades objeto del contrato establecidas en el presupuesto del pliego inicial . La cual debe contar con: * Relación de los controles operacionales SST a desarrollar. Firma del responsable del SG-SST.	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 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
<b>TAREAS CRITICAS</b>			
	Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosa. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y numero de trabajadores.  Nota: Si en el contrato NO se maneja energías peligrosas se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST de la empresa ; notificando esta situación.	1	SIG
	Procedimiento para tareas criticas derivadas de las actividades objeto del contrato: trabajos en caliente, espacios confinados, izaje de cargas y/o excavaciones.  Programa de Trabajo Seguro en Alturas. Debe dar cumplimiento a todos los requisitos legales que regulan los trabajos en alturas. Resolución 4272/2021 (si aplica a las actividades objeto del contrato).  El programa debe incluir Plan de Emergencias y Plan de Rescate para actividades en alturas y/o actividades criticas.  El contratista debe presentar el inventario de elementos y dispositivos para desarrollar dichas actividades. Para el caso de equipos de protección contra caídas estos deben tener hoja de vida y certificación de persona autorizada vigentes (No mayor a 12 meses).  Nota: Si en el contrato NO se maneja alguno de los procedimientos anteriores, se deberá presentar una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del SG-SST de la empresa; notificando esta situación.	1	SIG
	Matriz de elementos de protección personal ajustada a las actividades propias del contrato, con nombre y firma del responsable del SG-SST. (adjuntar copia de la licencia).	1	SIG
	Programa de sustancias químicas, que contenga: Nombre del producto, cantidad, peligrosidad, fecha de vencimiento ( cuando dentro de las actividades aplique). Dando cumplimiento al Sistema Globalmente Armonizado -SGA.	1	Supervisor del contrato
<b>REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO</b>			
<b>INICIO DEL CONTRATO</b>	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago y/o planilla EPS, ARL y AFP del último mes, correspondiente a cada uno de los trabajadores.	1	Supervisor del contrato
	Certificado de examen médico Ocupacional apto, para la actividad específica a desarrollar.	1	SIG
	El personal para trabajos especiales debe cumplir con las competencias mínimas requeridas (Ver tabla 1 gula 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, Tljera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.	1	SIG
<b>REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO</b>			



<b>EJECUCION DEL CONTRATO</b>	Desarrollo de ATS (Análisis de trabajo seguro) antes de iniciar la actividad a realizar (Cuando aplique).	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Formato gestión de cambio, P-DS-P16-F01.	1	Supervisor del contrato/Copasst/SIG
	Listas pre operacionales o inspecciones realizadas a los equipos o herramientas críticas para verificar su estado y dar aval para el uso de los mismos.	1	Especialista en SST del contratista
	Auditoria verificación de cumplimiento estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 del 2019 (Se desarrollada para los contratistas que tengan un desarrollo de actividades mayor a 3 meses)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Ficha de seguridad de los productos químicos.	1	Supervisor del contrato/SIG
	Permiso o licencia de explotación de materiales de construcción. <i>Decreto reglamentario 2462/1989.</i>	1	SIG

VIGILADA MINEDUCACIÓN



**ANEXO NO. 12**  
**FORMATO LISTADO DE CUADRILLAS Y JORNALES**

<u>Mano de obra</u>	<u>Salario</u>	<u>Salario Anual</u>	<u>Vr Jornal</u>	<u>Vr hora</u>
<b>Total cuadrilla</b>				

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

VIGILANCIA MINEDUCACIÓN



**ANEXO No. 14**  
**CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD (300 PUNTOS)**

Para efectos de la verificación de CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD (300 PUNTOS) del Proponente se debe allegar copia de contrato adicional al solicitado en la experiencia específica habilitante.

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

**CAPACIDAD OPERATIVA**

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

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

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

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

VICELIAGA MINEDUCACIÓN



**ANEXO No. 15**

**MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS**

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

Señores  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación del oferente \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a sostener los precios ofertados dentro del proceso de Invitación Privada \_\_\_\_\_ de 2023 cuyo objeto es \_\_\_\_\_, durante toda la ejecución y vigencia del contrato.

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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**ANEXO No. 16**

**DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA)**

EL SUSCRITO PROPONENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL (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. ...., en el desarrollo de la invitación privada N° ..... de 2023, presenta la siguiente información para el cálculo de la capacidad residual de contratación del proceso así:

**MARQUE CON UNA X** la opción a la que corresponde su información financiera:

1. Certifico que cuento con más \_\_ menos \_\_ de un (1) año de información financiera.
2. Si la opción anterior es que presenta menos X de un (1) año de información financiera, no se deberán diligenciar los siguientes numerales.
3. Si la opción marcada en el numeral 1, es que presenta más X de un (1) año de información financiera, certifico que el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años es por valor de \$..... (COLOCAR VALOR EN LETRAS), según documento soporte adjunto a la presente propuesta (estado de resultados auditado y el balance general auditado del último año), debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

**Nota:** Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

4. Certifico que..... (RAZON SOCIAL OFERENTE), Sí \_\_ No \_\_ está legalmente obligado a tener revisor fiscal. Sí la respuesta es Sí, el revisor fiscal deberá anexar la respectiva documentación.

**NOTA:** Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

**Firma representante legal del Oferente**

**Nombre:** ..... **Cargo:** .....

**Documento de Identidad:** .....

**Firma Revisor fiscal (si está obligado a tenerlo)**

**Firma Auditor o contador (si no está obligado a tener revisor fiscal).**



**ANEXO No. 18**  
**CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA**

Razón social del (proponente singular) ó integrante (oferente plural): \_\_\_\_\_

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	Profesión	Nº de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato

NOTA: Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Oferente  
Nombre: ..... Cargo: .....  
Documento de Identidad: .....

VICILABA MIREDUCCIÓN

**ANEXO No. 19**  
**LISTA DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN**

Razón social del (proponente singular) ó integrante (oferente plural):

CONTRATOS VIGENTES N°	VALOR \$ (COP) (SI HAY UN VALOR DECIMAL, SEPARAR CON COMA (,))	FECHA INICIO (DD-MM-AAAA)	PLAZO EN (MESES)	OFERENTE PLURAL (SI, NO)	PARTICIPACIÓN (%)	¿ESTA SUSPENDIDO? (SI, NO)	FECHA SUSPENSIÓN (DD-MM-AAAA)

Por favor ingresar la información de los contratos vigentes.

**NOTA 1. Información a tener en cuenta para diligenciar la celda FECHA DE INICIO:** Si el contrato no ha iniciado no escriba nada en la celda fecha de inicio.

**NOTA 3: Información a tener en cuenta para diligenciar la celda OFERENTE PLURAL:** Si el contrato vigente es ejecutado por un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial debe marcar "Si". En el caso que el contrato sea ejecutado solo por el proponente debe marcar "No".

**NOTA 4: Información a tener en cuenta para diligenciar la celda PARTICIPACIÓN:** Porcentaje de participación en cada uno de los contratos en ejecución. Si el oferente no es plural, la participación será del 100%.

**NOTA 5: ¿Está suspendido?:** Si el contrato se encuentra suspendido, el proponente debe escribir la palabra "Si". De lo contrario, el usuario debe escribir la palabra "No".

**NOTA 6: Información a tener en cuenta para diligenciar la celda FECHA SUSPENSIÓN:** Si el contrato se encuentra suspendido, el proponente debe ingresar la fecha de suspensión (dd-mm-aaaa). Si el contrato no se encuentra suspendido, no escriba nada en la celda fecha suspensión.

**NOTA 7: Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.**

**Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.**

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de [año].

**Firma representante legal del Oferente**

Nombre: .....

Cargo: .....

Documento de Identidad: .....

VIGILADA MINERACCIÓN

