

**CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE
INVITACIÓN PRIVADA**

**INVITACIÓN PRIVADA N° 029 DE 2023
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES CON DESTINO AL CENTRO
REGIONAL UNIVERSITARIO CRU- UPTC, EN LA CIUDAD DE DUITAMA"**



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

VISILADA M. IN EDUCACION

**RECTORÍA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, CATORCE (14) DE DICIEMBRE DE 2023**

TABLA DE CONTENIDO

CRONOGRAMA	4
1. ADVERTENCIA.....	6
2. OBJETO.....	6
3. JUSTIFICACIÓN.....	6
4. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	6
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS.....	6
5.1 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	8
6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	8
6.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO	9
6.2.1 OBLIGACIONES GENERALES.....	9
6.2.2 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA.....	9
6.2.3 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	12
6.2.4 ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA	14
6.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:.....	16
6.4 RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:	16
6.5 MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:	17
6.6 VALOR DE LA OFERTA:	17
6.7 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS:.....	17
6.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:.....	17
A. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:.....	17
B. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	18
C. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	18
D. AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS.....	19
E. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS.....	19
6.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:.....	20
6.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	20
6.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	25
6.9.2.1 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).....	25
6.9.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN	26
6.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	27
6.9.3.1 ASPECTOS GENERALES DE LA FORMA DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE.....	27
A. PERSONA NATURAL.....	27
B. PERSONAS JURÍDICAS	27
C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES	27
6.9.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA.....	29



B.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	29
C.	ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA	30
6.9.4	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE).....	32
6.9.4.1	DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA	34
A.	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.....	34
6.9.5.	REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)	35
7.	FORMA DE EVALUACIÓN.....	35
7.1	CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE)	36
7.2	CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE)	36
7.3	ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)	37
7.4	DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE)	37
7.5	REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE).....	37
7.6	REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA.....	37
8.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	39
9.	FACTORES DE DESEMPATE.....	40
10.	SANCIONES	42
11.	SUPERVISIÓN	42
12.	ANEXOS	42

INVITACIÓN PRIVADA N° 029 DE 2023
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO
CRU- UPTC, EN LA CIUDAD DE DUITAMA"

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Viernes quince (15) de diciembre 2023. Vía correo electrónico, contratacion@uptc.edu.co adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
VISITA DE OBRA	Lunes dieciocho (18) de diciembre 2023 desde las 9:00 a.m. a 11:00 a.m. para la realización de la visita de obra (No obligatoria), la cual iniciará en el Centro Regional Universitario – CRU; Facultad Seccional Duitama; Vereda San Lorenzo km 2.17 vía Duitama – Pantano de Vargas, Junto a SENA DUITAMA, coordenadas: 5.788460, -73.049340.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Martes diecinueve (19) de diciembre 2023 hasta las 11:00 a.m. Enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	El día Miércoles veinte (20) de diciembre 2023. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	<p>El día Viernes veintidós (22) de diciembre 2023 máximo hasta las 2:00 p.m. Los oferentes remitirán LA TOTALIDAD DE SU OFERTA, DEBIDAMENTE ESCANEADA, FIRMADA Y LEGIBLE, EN FORMATO PDF al correo contratacion@uptc.edu.co</p> <p>Nota: Al momento de elaborar el correo electrónico cuyo asunto será "PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 029 DE 2023", cada oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO PARA LOS ARCHIVOS ADJUNTOS ES DE 25 MEGABYTES. En caso de que en un solo correo no se puedan adjuntar todos los archivos que conforman su propuesta, los oferentes pueden enviarlo separadamente en dos o más correos señalando en el asunto de cada correo lo que se señala a continuación: <p style="margin-left: 40px;">PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 029 DE 2023, OFERENTE XXXXXXX <u>PARTE I</u>;</p> <p style="margin-left: 40px;">PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 029 DE 2023; OFERENTE XXXXXXX, <u>PARTE II</u> y así sucesivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NO SE ACEPTAN ARCHIVOS COMPARTIDOS EN GOOGLE DRIVE. - SE DEBERÁ RELACIONAR EL NÚMERO DE ARCHIVOS ADJUNTOS, EL NOMBRE DE CADA UNO, EL TAMAÑO EN BYTES (para lo cual deberán dar clic derecho sobre el archivo ESCANEADO, opción propiedades y copiar el TAMAÑO del archivo). Ejemplo: <p style="margin-left: 40px;">Número de archivos: 15 Archivo N° 1: Rup (1, 49 MB (1.568.610 bytes)).</p>



	<p>Archivo N° 2: Carta de presentación (59,9 KB (61.415 bytes). Y así sucesivamente. La Audiencia de cierre se llevará a cabo de MANERA VIRTUAL utilizando medios electrónicos a través de la Plataforma Web "Hangouts Meet" en el siguiente enlace: https://meet.google.com/yiq-bevt-ibi</p>
Evaluación Preliminar de las propuestas	Del Viernes veintidós (22) de diciembre 2023 al Martes veintiséis (26) de diciembre de 2023. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
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 contratacion@uptc.edu.co, para que le sean enviadas por ese mismo medio.	Desde la Comunicación de la evaluación preliminar al Jueves veintiocho (28) de diciembre de 2023 hasta las 10:00 a.m. Enviadas al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Viernes veintinueve (29) de diciembre de 2023. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	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 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° 029 DE 2023

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU- UPTC, EN LA CIUDAD DE DUITAMA"

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. ADVERTENCIA

La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto, la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.

2. OBJETO

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES CON DESTINO AL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO CRU- UPTC, EN LA CIUDAD DE DUITAMA".

3. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en aras de ampliar su infraestructura física y de esta forma, garantizar la continua mejora en la calidad de los servicios prestados a la comunidad universitaria, formuló y ejecutó el proyecto de construcción del Edificio de Aulas del Centro Regional Universitario de la Facultad Seccional Duitama, el cual, considera la provisión de instalaciones cómodas y modernas procurando un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas y administrativa de la educación posgraduada.

El proyecto considera el funcionamiento de dos ascensores para pasajeros dispuestos en cada uno de los bloques, lo cuales, garantizaran la accesibilidad para las personas en condición de movilidad reducida, siendo por ello, indispensable adelantar el proceso que permita realizar la contratación del suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos requeridos.

4. 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.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

De conformidad con los ANEXOS No. 4 del presente documento.

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA DE PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA
1	<p>SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR de pasajeros que cumpla NTC 5926-1 y las siguientes especificaciones:</p> <p>Tipo: electromecánico, sin cuarto de máquinas. Uso: Institucional, tráfico robusto. Capacidad pasajeros/carga: 10 pasajeros / 750 kg. Número de paradas: 3 paradas. Velocidad: 1.00 mps o 60 mpm. Recorrido: 7 metros aproximadamente. Dimensiones de pozo: 1850 mm (ancho) x 1850 mm (fondo).</p>	UNIDAD	2

Otras características:

- Piso LG de alto tráfico o similar.
- Paneles y puerta de cabina en acero inoxidable.
- Sensor de puerta de cabina barrera infrarroja.
- Pasamanos de seguridad en panel posterior, según Norma Técnica Colombiana NTC 4349.

Nota:

Se anexan planos record de la obra construida para verificación de dimensiones por parte de los posibles proveedores (según necesidad).

Nota: Se anexan al proceso planos del sitio de instalación de los ascensores para verificación de dimensiones por parte de los posibles proveedores (según necesidad). **(Anexo No. 15 Carpeta Zip)**

El futuro contratista debe allegar con cada entrega los certificados de calidad del material emitidos de acuerdo a los estándares solicitados y los demás documentos que sean requeridos por el contratante.

Los materiales que se suministren deben contar con garantía, y cumplir con las diferentes especificaciones y normas aplicables según el tipo de material.

REFERENCIAS NORMATIVAS:

Los siguientes documentos normativos son indispensables para la aplicación del presente documento. Para referencias fechadas, se aplica únicamente la edición citada. Para referencias no fechadas, se aplica la última edición del documento normativo referenciado (incluida cualquier corrección).

Normas aplicables:

NTC 4349: REGLAS DE SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES. APLICACIONES PARTICULARES PARA ASCENSORES DE PASAJEROS Y DE PASAJEROS Y CARGAS. ACCESIBILIDAD A LOS ASCENSORES DE PERSONAS, INCLUYENDO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

NTC 5926 – 1: CRITERIOS PARA LAS INSPECCIONES DE ASCENSORES, ESCALERAS MECÁNICAS, ANDENES MÓVILES Y PUERTAS ELÉCTRICAS PARTE 1: ASCENSORES ELECTROMECÁNICOS E HIDÁULICOS.

Reglamento de construcciones sismo resistentes **(NSR)** vigente y las **resoluciones expedidas** por la comisión asesora permanente del régimen de construcciones sismo resistentes, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

DOCUMENTOS A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- Certificado de calidad de los elementos con cada una de las entregas emitida de acuerdo a los estándares de calidad solicitados para el material y mencionados en este documento.
- Garantía de los materiales
- Certificado RETIE para materiales eléctricos (si los hubiese)
- Copia de cada una de las remisiones.
- Certificado y demás documentos comprobantes de importación.
- Manuales de operación y mantenimiento genérico para los equipos suministrados e instalados.



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.

5.1 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.

6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

6.1 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO BIENES.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será **DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO**, contando desde LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIA APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia –UPTC, dará lugar a la ejecución del presente contrato en:

SITIO

Centro Regional Universitario – CRU
Facultad Seccional Duitama
Vereda San Lorenzo km 2.17 vía Duitama – Pantano de Vargas,
Junto a SENA DUITAMA, coordenadas: 5.788460, -73.049340

6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

6.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

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

6.2.2 OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA

- Iniciación de los trabajos: Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, ejecutado comité previo 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.



- 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 actividades simultáneas para el cumplimiento del objeto del contrato (si aplica).
- 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.
- El contratista deberá entregar previo al inicio de cualquier trabajo el cronograma, ATS y Gestión de Cambio y permiso de trabajo en alturas cuando se requiera.
- El contratista deberá contar con todo el personal técnico solicitado, en el **Numeral 6.9.3.2 párrafo C número 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.
- 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 seguimiento 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 realizadas, cada 30 días.
- 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 las actividades realizados durante la duración del contrato.
- La Universidad a través de la supervisión 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 ejecución de las actividades 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.
- 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.
- 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 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.
 - 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 previo; este estará integrado por el Contratista, la 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 el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo 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 hacer entrega de los planos record de la actividad ejecutada, la no entrega de los mismos generara retrocesos en el momento de la liquidación del contrato.
- Allegar los certificados 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 las presentes Condiciones y Requerimientos.

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.

6.2.3 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONTRATISTA

- SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (02) ASCENSORES de pasajeros que cumplan NTC 5926 (versión vigente), de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente.
- Elaborar el plano del equipo requerido de acuerdo con la información suministrada por el contratante, junto con los requisitos constructivos y eléctricos los cuales serán diseñados de conformidad con los planos de foso y pozo y cuarto de máquinas (donde se requiera) suministrados por el contratante bajo la exclusiva responsabilidad de este.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad generales y los instaurados por la institución, al igual que con el sistema general de salud y seguridad en el trabajo establecido por el contratante, para lo cual debe disponer en obra de un SISO para la vigilancia y control del personal que trabaja a su cargo y servicio.
- Garantizar la instalación de los elementos o bienes por parte de un ingeniero mecánico o electrónico o profesión afín especializada en transporte vertical.
- Durante la instalación de los elementos o bienes, el contratista deberá garantizar en el sitio de instalación, un supervisor y/o técnico encargado del montaje, con amplia experiencia en sistemas de transporte vertical.
- El suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos y/o bienes deberá hacerse conforme lo señale el supervisor del contrato.
- Asistir a visita técnica al sitio de instalación, previo al inicio de la ejecución del contrato, con el fin de observar las condiciones existentes en el mismo como las dimensiones del foso – hueco, cuarto de máquinas, así mismo verificar que las instalaciones eléctricas, satisfacen los requerimientos de sus equipos, para evitar posteriores contratiempos en la ejecución del contrato, en compañía de la Supervisión.
- Consultar por escrito con el supervisor del contrato de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad o duda que presente respecto a las especificaciones técnicas requeridas por la universidad.

- Garantizar que los equipos suministrados e instalados objeto del presente contrato, sean nuevos, no re manufacturados ni repotenciados.
- Entregar al supervisor del contrato, una vez culmine el proceso de instalación, los manuales de operación y mantenimiento genérico para ascensores y equipos electromecánicos en idioma castellano, en donde deben reposar las recomendaciones para uso del ascensor y los elementos entregados, así como las especificaciones de los materiales empleados.
- Realizar como mínimo dos (2) capacitaciones al personal designado por la Universidad.
- Garantizar la limpieza de todos los espacios afectados directa e indirectamente durante la ejecución del contrato.
- Responder de manera exclusiva por los daños que se ocasionen a empleados o bienes de la universidad, lo mismo que a terceras personas y sus bienes.
- Realizar sin ningún costo adicional para la universidad mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo (según se requiera) durante la vigencia del amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes (un año contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato).
- Durante el período de la garantía y en los casos de presentarse fallas en el sistema, éstas deberán ser atendidas en un tiempo no mayor a 24 horas y en caso de requerir cambios de los elementos que resulten en mal estado o imperfectos realizarlos en un término no mayor a 72 horas. Si es necesario para mantener el sistema en funcionamiento, deberá instalar equipos o dispositivos temporalmente mientras realiza la reposición definitiva de los mismos, siempre y cuando con ellos no se causen daños mayores o represente riesgo para quien haga uso de los ascensores.
- Adicionalmente, deberá proveer al personal los equipos para el trabajo en alturas debidamente certificados, con los permisos y licencias que exige la normatividad vigente para el cumplimiento del objeto contractual, así como la asunción de los riesgos asociados a trabajos en alturas.
- Garantizar condiciones seguras para sus trabajadores y subcontratistas, si se tienen.
- Garantizar que todo el Personal esté afiliado al Sistema de Seguridad Social.
- 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.
- Todas las demás que se generen para el cumplimiento del objeto del contrato.

6.2.4 ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá contar con todo el personal técnico mencionado en el numeral según corresponda, 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 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 mantenimiento, 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 el valor de la propuesta económica ha sido fijado 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 dicha propuesta 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 la propuesta económica 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.



6.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO:

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 293.945.866,67) M/CTE (INCLUYE IVA Y DEMAS COSTOS INDIRECTOS)**, con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal N° 3692 de fecha veintisiete (27) de noviembre de 2023.

FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato o la suma que LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA se hará de la siguiente manera:

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

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

- b) **Girará un valor de hasta el NOVENTA PORCIENTO (90%) (incluido el anticipo) del valor total del Contrato, mediante actas parciales, de acuerdo al avance** de cumplimiento del objeto recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato del cual se realizará la amortización de los dineros entregados en calidad de anticipo, de manera proporcional a los pagos realizados.

- c) **Girará el saldo final del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato**, a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: El contratista se obliga a mantener el precio ofertado durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: 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 SUMINISTRO DE BIENES, 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, Y DEMAS COSTOS INDIRECTOS 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.

6.4 RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

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

PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no haga un buen manejo y correcta inversión del anticipo	0%	100%

6.5 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 Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y una vigencia de un (01) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- **Póliza de Amparo de buen manejo y correcta Inversión del anticipo/Amparo de devolución del pago anticipado.** Se deberá evaluar y justificar la necesidad; será equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y mínimo seis (6) meses más.

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.

6.6 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.

6.7 PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

6.8 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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. 029 DE 2023, OFERENTE XXXXXXXX PARTE I;
PROPUESTA INVITACIÓN PRIVADA No. 029 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. 029 DE 2023 y con la siguiente portada:

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No. 029 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 las Condiciones y Requerimientos.
- 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

VIGILADA MINEDUCACION

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, 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/yiq-bevt-ibj>, 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.

6.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:

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

6.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
<p>Carta de presentación de la oferta suscrita por el Proponente o su representante Legal.</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. (ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN)</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 ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>

VIGILADA MINEDUCACIÓN

<p>Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio</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>Certificado de la Existencia y de Representación Legal</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 legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en estas Condiciones y Requerimientos, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.</p>



<p>Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensión.</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 ANEXO No. 02 MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES 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>El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del Proponente y de su Representante legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloria.gov.co • www.procuraduria.gov.co <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>Estar inscrito en el Registro Único Tributario</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>
<p>Documento de identificación válido.</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>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>

VICILADA MINEDUCACIÓN

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

VIGILADA MINEEDUCACIÓN
VIGILADA MINEEDUCACIÓN



	<p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</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 en 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>Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc</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 (ANEXO No. 7 certificación Proveedor)</p> <p>En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, la universidad verificará la calificación de los Contratos relacionados en dicho (ANEXO No. 7).</p>
<p>Compromiso Anticorrupción</p>	<p>Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el (ANEXO No. 8 compromiso Anticorrupción) en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.</p>
<p>Sostenibilidad de precios</p>	<p>El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación suscrita por el representante legal conforme al (ANEXO No. 5 modelo Certificación de Sostenibilidad de Precios) donde señala que sostendrá los precios ofertados durante la ejecución del contrato.</p>

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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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.

6.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

6.9.2.1 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 UNSPC** adoptados por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

SEGMENTO-FAMILIA-CLASE	UNSPC
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
24101600	Equipo de izaje y accesorios

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.

6.9.2.2 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 = \$293.945.866,67

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

Capacidad residual del proceso de contratación = $\frac{\$293.945.866,67}{\$1.160.000,00}$

Capacidad residual del proceso de contratación = 253,40 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 No. 12)**
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 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 No. 13)**
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 No. 14)**

5. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA (ANEXO No. 15)

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.

6.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.9.3.1 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 las presentes Condiciones y Requerimientos.

A. PERSONA NATURAL

El proponente debe adjuntar copia del documento de identidad.

Que las actividades comerciales del proponente, persona natural, estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

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 proponente debe adjuntar copia del documento de identidad del representante legal.

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.

C. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

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



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.

El representante legal debe adjuntar copia del documento de identidad.

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 (Consorcio o Unión temporal).
- El Objeto del Consorcio 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 Consorcio 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 Consorcio 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 Consorcio 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 Consorcio 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 Consorcios 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.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad, previstas en la Constitución, Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, en la Ley o en el Acuerdo 074 de 2010 Estatuto de Contratación de la Universidad. Será rechazada toda propuesta cuyo oferente se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

6.9.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

El oferente además de los requisitos contenidos en el **Numeral 4 de las Especificaciones Técnicas Mínimas**, deberá cumplir con los siguientes documentos técnicos.

A. FLUJO DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

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

B. PROPUESTA ECONÓMICA

No puede ser superior de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 293.945.866,67) M/CTE (INCLUYE IVA Y DEMAS COSTOS INDIRECTOS)**. El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente invitación, por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato 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. 4, 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. 4 PROPUESTA TÉCNICA**), indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- Las propuestas deben presentarse únicamente en pesos colombianos (COP).
- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, costo directo, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual, por lo que no se aceptarán reclamaciones atribuidas a la variación de la Tasa Representativa del Mercado.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, con centavos (máximo dos (02) decimales), a precios fijos inmodificables, incluyendo IVA (según aplique).
- El precio ofertado deberá cubrir todos los costos de adquisición, derechos y demás gastos en los que se deba incurrir para el cumplimiento del objeto solicitado, al igual que el valor por el periodo de mantenimiento preventivo mensual y mantenimiento correctivo (según lo requerido en el presente proceso) para efectos de mantener la garantía del producto. El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- El valor total del suministro e instalación en sitio y puesta en funcionamiento de estos productos y materiales debe tener en cuenta el valor del material y de los equipos a utilizar, así como el costo del personal necesario para llevar a cabo la actividad de instalación y puesta en funcionamiento, el transporte y todas las retenciones que apliquen.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable y PDF debidamente firmado).
- El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente Invitación, por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.
- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.
- Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

Nota 1: 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.

Nota 2: La no presentación de la propuesta económica, SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

C. 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

"SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSORES PARA PASAJEROS CON DESTINO AL EDIFICIO DE AULAS DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO "CRU", SECCIONAL DUITAMA DE LA UPTC" 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:

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. 3A y 3B** correspondiente, para cada uno de los profesionales propuestos.

- **INGENIERO MECANICO O ELECTRONICO**

INGENIERO MECANICO O ELECTRONICO	
REQUISITOS	Ingeniero Mecánico o Electrónico con mínimo UN (01) año de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional la cual a su vez deberá encontrarse vigente y certificada por la entidad competente.
	Deberá acreditar experiencia específica mediante certificación en instalación de ascensores o equipos de transporte vertical en mínimo UN (01) contrato ejecutado posterior a la fecha de expedición de la tarjeta profesional. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, realizados por administración delegada, ni sub-contratos.

Nota: Las certificaciones de experiencia del **INGENIERO MECÁNICO O ELECTRÓNICO** deben ajustarse a los requisitos indicados en el **Numeral 6.9.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, parágrafo C) ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA, Literal III) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

Estará de manera permanente con dedicación igual al 100% del tiempo de desarrollo de las actividades en sitio, con experiencia certificada.

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

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
REQUISITOS	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 con experiencia general mayor o igual a UN (1) AÑO contado a partir de la fecha de expedición de la Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo. Debe contar con el curso de 50 horas de SST vigente, expedido por una entidad avalada por el Ministerio del Trabajo.
	Experiencia profesional se acredita con máximo UN (1) PROYECTO , contrato celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL EN PROYECTOS DE OBRAS CIVILES . 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 **Numeral 6.9.3.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, parágrafo C) ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA, Literal III) CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

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. 3A y No. 3B**, 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.

6.9.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo No 3**. 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 contenga **EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICACIONES**, suscritos a partir del **primero (1) enero de 2013**, cuya sumatoria (Σ) 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 contenga **EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICACIONES**; suscritos a partir del **primero (1) enero de 2013**, cuya sumatoria (Σ) 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.
- No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos con calificación del suministros 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**.
- 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. 3)**. 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 suministro de buena, regular o mala.



- Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato Anexo No. 3, 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 PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, 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.

6.9.4.1 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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

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.

6.9.5. REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

ANEXO No. 9

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 CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA			
REQUISITOS HABILITANTES	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.		
	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.	1	SIG
	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.		
	NOTA: Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe presentar este requisito.		

7. 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

7.1 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.

7.2 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 O IGUAL A 1.2	No admisible
MAYOR DE 1.2	Admisible

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.2
- CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.2, 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 65%	No admisible
MENOR O IGUAL 65%	Admisible

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 65%
- 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 65%, así:

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

c) Capital de trabajo

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

MENOR O IGUAL A 80% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 80% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 80% del valor del presupuesto oficial.
- CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 80% del valor del presupuesto oficial.

d) Patrimonio

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

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

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

7.3 ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE)

Se verificará la acreditación de Experiencia General solicitada según numeral 6.9.4 (Anexo No. 3)

7.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (HABILITANTE)

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los presentes requerimientos (Anexo No. 4) y documentos técnicos.

7.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

Se verificará la documentación SIG establecida en el numeral 6.9.5 requisitos habilitantes (Anexo No. 10)

7.6 REQUISITOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

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

ESTUDIO DE PUNTAJE DE LA OFERTA (500 PUNTOS) CRITERIOS A CALIFICAR	
A. PROPUESTA ECONÓMICA: (200 PUNTOS) (ANEXO No. 4)	
EVALUACIÓN DEL PRECIO: MEDIA ARITMÉTICA: Realizada la revisión aritmética de las propuestas, se aplicará la media aritmética incluido el presupuesto oficial, entre aquellas propuestas que resulten admisibles: FORMULA DE EVALUACIÓN:	PUNTAJE MÁXIMO
	200 PUNTOS



Se obtendrá el promedio aritmético de los valores de las propuestas habilitadas, de acuerdo con la siguiente expresión.

$$Prom1 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n Vi$$

Donde:

n = número de propuestas habilitadas.

Vi = Valor de cada propuesta habilitada.

Se calcula el valor de promedio ajustado con la participación del presupuesto oficial de la siguiente manera:

$$Prom2 = \frac{1}{C + 1} * (prom1 + C * PO * \%)$$

Donde:

$$C = \frac{n + 4}{4}$$

C= factor multiplicador, el valor de C se ajustará al entero más próximo de acuerdo con la función de Excel redondear.

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 = valor absoluto ((TRM día anterior a la entrega de la propuesta - TRM día de entrega de la propuesta) / (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 No. 10)

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 correspondiente. Para esto se tendrá en cuenta la información debidamente certificada y relacionada en el ANEXO respectivo.

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 contenga el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSORES EN EDIFICACIONES.** Para la acreditación de la

PUNTAJE MÁXIMO

300 PUNTOS

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 aplicara Factores de Desempate.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- ✓ Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- ✓ Propuesta económica 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, borroneos 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 presentes 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 RECHAZADA por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

9. 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.

10. 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.

11. SUPERVISIÓN

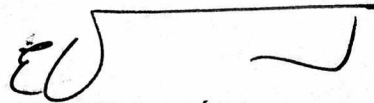
Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor a **LIDA CONSTANZA GARCÍA GÓMEZ** o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en las presentes condiciones y requerimientos, 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.

12. ANEXOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2. MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES
3. FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- 3A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO
- 3B. MANIFESTACIÓN COMPROMISO PERSONAL PROPUESTO

4. PROPUESTA TÉCNICA-ECONÓMICA
5. MODELO CERTIFICACIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS
6. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICIÓN DE MIPYME
7. CERTIFICACIÓN PROVEEDOR
8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
9. MATRIZ SIG
10. CRITERIOS DEL CONTENIDO TÉCNICO-CALIDAD
11. LISTA DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN
12. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (CERTIFICACIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA)
13. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
14. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA
15. PLANOS (CARPETA ZIP)

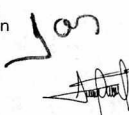


ENRIQUE VERA LÓPEZ

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: Mónica Espitia/Abg. D. jurídica
Proyectó: Karen Arcos/ Abg. Dpto. contratación





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 comprometo a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el Contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010 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 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, parágrafo, 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: _____

VIGILADA MINEDUCACION
VIGILADA MINEDUCACION



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.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ANEXO No. 3
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 presentes condiciones y requerimientos, con el fin de verificar las actividades y el valor ejecutado.

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

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Razón social o nombre de la empresa contratante	
Numero de Contrato	
Consecutivo del contrato en el RUP	
Objeto	
Valor final ejecutado en pesos	
Valor final ejecutado 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. 3 A
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

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

Nombre del Profesional	
Título.	
Posgrado.	
Fecha Matricula Profesional	
EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO	
Razón social o nombre de la empresa contratante	
Numero de Contrato	
Objeto	
Valor final de la obra en pesos	
Valor final de la obra en SMMLV	
Fecha de inicio	
Fecha de liquidación	
Tiempo de ejecución (días)	
% de participación.	
Área construida (m2)	
Área diseñada	
Cargo desempeñado	

Total, Experiencia General ____ años.

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

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

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

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

ANEXO No. 3 B
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) _____, MANIFESTO, 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: _____
MATRICULA PROFESIONAL No. _____
PROPONENTE: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN
VIGILADA MINEDUCACIÓN



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**Somos
Todos**

70 Años
UPTC
1953 - 2023

**ANEXO No. 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA DE PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO (SUBTOTAL)	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ASCENSOR de pasajeros que cumpla NTC 5926-1 y las siguientes especificaciones: Tipo: electromecánico, sin cuarto de máquinas. Uso: Institucional, tráfico robusto. Capacidad pasajeros/carga: 10 pasajeros / 750 kg. Número de paradas: 3 paradas. Velocidad: 1.00 mps o 60 mpm. Recorrido: 7 metros aproximadamente. Dimensiones de pozo: 1850 mm (ancho) x 1850 mm (fondo). Otras características: -Piso LG de alto tráfico o similar. -Paneles y puerta de cabina en acero inoxidable. -Sensor de puerta de cabina barrera infrarroja. -Pasamanos de seguridad en panel posterior, según Norma Técnica Colombiana NTC 4349.	UNIDAD	2				
SUBTOTAL							
IVA							
VALOR TOTAL							

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.

PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____



**ACREDITACION INSTITUCIONAL
INTERNACIONAL**
2022 - 2027

**ACREDITACION INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD**
M U L T I C A M P U S
RESOLUCION 023665 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

ANEXO No. 5
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
VIGILADA MINEDUCACIÓN



ANEXO No. 6
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

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ANEXO No. 7
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: _____

VIGILADA MINEDUCACIÓN
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ANEXO No. 8
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:

VISITADA MINEDUCACION

**ANEXO No. 9
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.														
Código: P-DS-P20-F01	Versión: 13	Página: 1 de 1												
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 CONTRATACION PUBLICA O PRIVADA														
REQUISITOS HABILITANTES	<p>Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación mayor 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>	1	SIG											
	DOCUMENTOS LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO													
	LEGALIZACION	<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>	1	SIG										
<p>Hoja de vida del profesional SST con licencia en SST Vigente. (Ver tabla 1 guía P-DS-P20-G01)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE EMPRESAS</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>REQUISITOS ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.</td> <td>Técnico SST</td> <td>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST</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>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST</td> </tr> <tr> <td>Empresas y contratantes con más de 50 trabajadores clasificadas en cualquier riesgo y empresas de menos de 50 trabajadores en riesgo IV o V.</td> <td>Profesional en SST y/o con posgrado en SST</td> <td>Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.</td> </tr> </tbody> </table>		TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES	Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST	Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST	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	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.	1
TIPO DE EMPRESAS	RESPONSABLE	REQUISITOS ADICIONALES												
Empresas y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo un año de experiencia en actividades SST												
Empresas y contratantes con 11 a 50 trabajadores clasificados en riesgo I, II y III.	Técnico SST	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición. Mínimo dos años de experiencia en actividades SST												
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	Curso virtual de 50h en SST y/o 20h en SST (circular 063 del 2020 Ministerio de Trabajo) Licencia vigente en SST, no mayor a 10 años después de su fecha de expedición.												

VIGILADA MINEDUCACIÓN
VIGILADA MINEDUCACIÓN



Compromiso de cumplimiento en seguridad salud en el trabajo y ambiente firmado por representante legal y responsable de SG-SST. P-DS-P20-F04	1	SIG
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
TAREAS CRITICAS		
Procedimiento para la identificación, control, bloqueo y etiquetado de energías peligrosas. El contratista debe tener disponibles los elementos y dispositivos para etiquetado y bloqueo según trabajo a realizar y número de trabajadores. Nota: 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 críticas 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 críticas. 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

REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO

VIGILADA MINEDUCACIÓN

INICIO DEL CONTRATO	Formato P-DS-P20-F02 inscripción para inducción de contratistas y /o proveedores (listado de trabajadores)	1	Supervisor del contrato/SIG
	Soporte de pago 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 guía P-DS-P20-G01) Técnico e Ingeniero Electricista, Soldador, Conductor, Trabajo en Alturas, Coordinador de Trabajo en Alturas, Operador Plataforma Trabajo en Alturas: Carro canasta, Manlift, Tijera, Rescatista, Persona líder en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Vigilante.	1	SIG
	MANEJO DE ENERGIAS		
	Según ley 1264 de 2008 CONTE - Copia tarjeta técnica técnicos electricistas	1	SIG
	Declaración de cumplimiento del RETIE o RETILAP según contrato-Certificación	1	SIG
	Programa manejo adecuado de instalaciones de alta tensión, implementos de seguridad de alta tensión para energías, programa de emergencia y paso a paso enfocado al área de trabajo.	1	SIG
REQUISITOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO			
EJECUCION DEL CONTRATO	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. Decreto reglamentario 2462/1989.	1	SIG

ANEXO No. 10
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

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

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE: _____

VILLADA, MINEDUCACIÓN

ANEXO No. 11
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 2: 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 3: 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 4: ¿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 4: 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 6: 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:

ANEXO No. 12
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. 13
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
(Proponente o Integrante Nacional o Extranjero con Sucursal en Colombia)

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

CONTRATO N°	CONTRATOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE CLASIFICADOR UNSPSC DEL RUP (EN SMLLV)	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL DEL PROPONENTE O INTEGRANTE DEL OFERENTE PLURAL	VALOR DEL SMLLV 2023 (\$1.160.000)	VALOR DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS (VALOR DEL CONTRATO PONDERADO POR LA PARTICIPACIÓN)
			TOTAL	\$

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].

Cordialmente,

Firma representante legal del Oferente Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:.....

