ANEXO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

PROCESO No. LP-006-2025

OBJETO

CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA",

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.513.623.386) IVA INCLUIDO.

PLAZO DEL CONTRATO:

TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

AGOSTO DE 2025

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

SECCIÓN I

1.1 COMPETENCIA PARA DIRIGIR PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Que en atención a lo dispuesto en el literal c) del mencionado artículo, respecto a las Unidades Tecnológicas de Santander, el rector es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Que tanto la ley 80 de 1993 como la ley 1150 de 2007, facultan a los jefes y a los representantes legales de las entidades estatales para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones, concursos de méritos, selecciones abreviadas, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que, mediante Resolución No. 02-001 del 02 de enero de 2025, el Rector de la institución, delegó la contratación para la adquisición de bienes, servicios y de obra pública requeridos por la institución para satisfacer necesidades de tipo administrativo y las necesidades de tipo académico cuando en el proceso contractual se reúnan ambas circunstancias; así como la ordenación del gasto necesaria para ejecutar dicha contratación en la doctora ELIZABETH LOBO GUALDRON, Vicerrectora administrativa y financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander, quien lo reemplace o haga sus veces.

1.2 CONVOCATORIA PARTICIPACION CIUDADANA O VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Las Unidades Tecnologicas de Santander, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

La actividad desplegada por la participación ciudadana, se surtirá a través de recomendaciones escritas y oportunas ante las Unidades Tecnologicas de Santander para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Atentamente,

ELIZABETH LOBO GUALDRON
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA UTS

SECCIÓN II

2.1 CARTA DE INVITACIÓN PARA PROPONER

Las Unidades Tecnológicas de Santander, invitan a personas jurídicas, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones, debidamente inscritos en la Cámara de Comercio de la respectiva jurisdicción, con el fin de que presenten propuestas en la Licitación Pública No. LP-006-2025, cuyo objeto consiste en la "**CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LASUNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA"**

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial es de DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.513.623.386) IVA INCLUIDO.

Todas las ofertas deberán ir acompañadas de una garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en estos Pliegos de Condiciones.

Las Unidades Tecnológicas de Santander, informan que el plazo de la contratación, entendido como el que transcurre entre la fecha de la apertura y el cierre de la misma, inicia según las fechas establecido en el cronograma del proceso de contratación publicado en el SECOP II.

Las propuestas deberán ser entregadas a través de la plataforma SECOP II y cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes a las Unidades Tecnológicas de Santander, deberá efectuarse también a través de la plataforma del SECOP II.

2.2 DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCIÓN (Anexo a este documento), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

2.4 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS:

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II.

La metodología y procedimiento para el presente proceso de selección será la dispuesta por el **SECOP II.**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II.

En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre las Unidades Tecnológicas de Santander y los interesados.

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

NOTA: Para efectos de los trámites a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma electrónica SECOP II y aplicación del denominado “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” expedido por Colombia Compra Eficiente, que debe ser atendido por los usuarios de la plataforma, se pone a disposición el correo electrónico contratacion@correo.uts.edu.co

2.5 HORARIO.

Para todos los efectos relacionados con los tramites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, esto es de lunes a viernes de 8:00 am a 12 meridiano y de 2:00 pm a 6:00 pm. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

2.6 NOTAS DE ADVERTENCIAS:

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se remita antes del vencimiento del plazo establecido para ello.

NOTA: En caso de presentar la plataforma se deben seguir lo pasos y tramites en aplicación del denominado "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.7 DEFINICIONES

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

Adjudicación: Es la decisión final de la UTS, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la UTS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta: Es la propuesta presentada a la UTS por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente: Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de contratación.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

SECCIÓN III

INSTRUCCIONES GENERALES

A. INTRODUCCIÓN

3.1 OBJETO

"**CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LASUNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA"**, que hace parte integral del presente Estudio Previo.

La siguiente tabla presenta el listado de estimativo de los servicios y cantidades a requerir:

1.1. SUMINISTRO DE PERSONAL

DESCRIPCION DEL SERVICIO	DIAS DE TRABAJO	HORARIO	CANTIDAD MENSUAL
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	de 6:00 AM a 14:00 PM	51
Operario de aseo y cafetería	Lunes a Sábado	de 16:00 PM a 24:00 AM	18
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	Lunes a Sábado	de 6:00 AM a 20:00 PM El horario podrá variar entre las 6:00 AM y las 20:00 PM horas, con la disponibilidad de 1 hora extra diaria	35
Jardinero	Lunes a Sábado	de 6:00 AM a 17:00 PM	4
Secretaria (Auxiliar Administrativa)	Lunes a Sábado	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	58

Laboratorista	Lunes a Sábado	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	17
Coordinador de tiempo completo		de 8:00 AM a 12:00 PM y de 14:00 PM a 18:00 PM	1
Horas extras	Lunes a Sábado		840

1.2. SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA

Item	Bien	Descripción	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10
2	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml	30
3	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20
4	Limpiador multiusos 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	60

		comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
5	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	60
6	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	60
7	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	60
8	Limpiador desinfectante	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	Líquido, en recipiente plástico	60

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

	para uso general 1 (Compra)	- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	con capacidad mínima de 3.785 ml	
9	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	60
10	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	20
11	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	60
12	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	10

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

		tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
13	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	10
14	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	5
15	Crema para cuero (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%	Crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	5
16	Varsol ecológico 1 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	20
17	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	40
18	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	60
19	Ambientador 2 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	10

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

		uso. - Elaborado en material reciclable		
20	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	10
21	Bayetilla 1 (Compra)	" - En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho"	Unidad	20
22	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	"- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho"	Paquete X 6 unidades	10
23	Esponjilla 2 (Compra)	"- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje"	Unidad	60
24	Escoba 1 (Compra)	"- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca "	Unidad	50
25	Mango metálico escoba 1 (Compra)	"- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba "	Unidad	25
26	Trapero 2 (Compra)	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo	Unidad	50

		- Material de base en plástico con acople tipo rosca "		
27	Mango metálico trapero (Compra)	"- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba "	Unidad	25
28	Bolsas plásticas 1 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	80
29	Bolsas plásticas 3 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	80
30	Bolsas plásticas 4 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico"	Paquete de mínimo 6	30
31	Bolsas plásticas 15 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	120
32	Bolsas plásticas 16 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	120

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

33	Bolsas plásticas 17 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	120
34	Bolsas plásticas 21 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	60
35	Bolsas plásticas 23 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	Paquete de mínimo 6	60
36	Bolsas plásticas 24 (Compra)	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico"	Paquete de mínimo 6	60
37	Guantes 3 (Compra)	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro"	Par	40
38	Papel higiénico 1 (Compra)	" - Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia"	Rollo	25

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

39	Papel higiénico 3 (Compra)	"- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia"	Rollo	120
40	Toallas para manos 6 (Compra)	"- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco"	Unidad	40
41	Vasos biodegradables 1 (Compra)	" - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz"	Paquete de mínimo 50 unidades	100
42	Vasos biodegradables 3 (Compra)	" - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz"	Paquete de mínimo 40 unidades	100
43	Mezclador 1 (Compra)	"- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azucar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm"	Paquete de mínimo 500	30
44	Servilleta papel (Compra)	"- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje."	Paquete de mínimo 100 unidades	30
45	Papel Aluminio 2 (Compra)	"- Longitud mínima del rollo de 100 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm"	"Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 100 metros de largo y 27 cm de ancho"	10

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

46	Película transparente para alimentos (Compra)	"- Longitud mínima del rollo de 50 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm"	Caja de carton con un 1 rollo	10
47	Café 1 (Compra)	"- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen."	Libra	100
48	Café 3 (Compra)	"- Instantáneo, para máquinas automáticas - Tostión media - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. "	Bolsa de mínimo 500 g	80
49	Azúcar 1 (Compra)	"- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen"	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	50
50	Aromática (Compra)	"- Para infusión - Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales"	Cajas de mínimo 20 en sobres.	20
51	Brillador 2 (Compra)	"- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico"	Unidad	20

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

52	Repuestos brillador 2 (Compra)	"- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16 cm de ancho"	Unidad	20
53	Recogedor de basura 1 (Compra)	"- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm"	Unidad	20
54	Atomizadores (Compra)	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	Unidad	40
55	Vasos 2 (Compra)	"- Elaborado en vidrio - Cilíndrico - Capacidad mínima de 12 oz"	Unidad	20
56	Terno para café (Arrendamiento)	"-Pocillo y plato de porcelana blanca para café. - Sin diseño - Plato de mínimo 12 cm de diámetro y pocillo de mínimo 150 cc - No se debe rayar con el uso de los cubiertos y debe ser apta para uso en horno microondas."	Juego	10
57	Haraganes 2 (Compra)	"- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm"	Unidad	30
58	Balde (Compra)	"- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con ""pico"" antiderrames - Disponibles en diferentes colores	Unidad	20

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

		- Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. "		
59	Cafetera 1 (Compra)	" - Capacidad mínima de 12 tazas - 120 voltios - Potencia mínima de 900 w - Filtro permanente - Material plástico - Jarra de vidrio"	Unidad	1
60	Portavasos (Compra)	"- Elaborado en acero inoxidable - Diámetro mínimo de 12 cm"	Unidad	12
61	Bandeja 2 (Compra)	"- Elaborada en acero inoxidable - Sin diseño - Dimensiones mínimas de 50 cm de largo por 33 cm de ancho"	Unidad	3
62	Carro exprimidor de trapero 1 (Compra)	" - Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor"	Unidad	6
63	Escalera 3 (Compra)	" - Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo cuatro pasos."	Unidad	1
64	Contenedor de basura 23 (Compra)	"- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color negro - Con ruedas traseras macizas y manijas"	Unidad	1
65	Contenedor de basura 24 (Compra)	"- Elaborado en plástico - Con tapa	Unidad	1

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

		- Capacidad mínima de 340 litros - Color verde - Con ruedas traseras macizas y manijas"		
66	Contenedor de basura 25 (Compra)	"- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color blanco - Con ruedas traseras macizas y manijas"	Unidad	1
67	Punto Ecológico 5 (Compra)	"- Base metálica con techo en material metálico - Mínimo tres contenedores así: - Contenedor color verde con palabras ""residuos orgánicos aprovechables: restos de comida, desechos agrícolas"" en la cara frontal - Contenedor color blanco con palabras ""residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón"" en la cara frontal - Contenedor color negro con las palabaras ""residuos no aprovechables: papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados"" en la cara frontal - Capacidad mínima de 50 litros para cada contenedor - Contenedores elaborados en plástico - Debe cumplir con lo estipualdo en el artíuclo 4° de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019"	Unidad	1
68	Papelera 1 (Compra)	"- Cuerpo metálico enmallado sin tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - Diseño para oficina"	Unidad	20
69	Papelera 2 (Compra)	"- Cuerpo plástico - Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa - Con capacidad mínima de 10 litros	Unidad	20

		- Diseño para baño"		
70	Papelera residuos peligrosos 2 (Compra)	"- Cuerpo plástico - Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa - Con capacidad mínima de 20 litros - Diseño para baño - Color rojo - Con las palabras ""Riesgo biológico"" en la cara frontal"	Unidad	10
71	Greca para tintos 1 (Compra)	"- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos"	Unidad	1
72	Horno microondas (Compra)	"- Potencia mínima de 900 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de alto por 35 cm de profundidad. - Con bandera giratoria de cristal templado - Con programas automáticos"	Unidad	1

CLASIFICACION UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72102900	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones

Clasificación UNSPSC	Descripción
70111700	Parques Jardines y Huertos
76101500	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de Edificios
76111600	Servicios de limpieza de componentes de Edificios
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
90101700	Servicios de Cafetería

3.1.1 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

El proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a las Unidades Tecnológicas de Santander.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones para proponer, será comunicada por las Unidades Tecnológicas de Santander a través de la plataforma SECOP II; de la misma manera cualquier modificación o cambio posterior a la apertura del proceso, será comunicado por las Unidades Tecnológicas de Santander a través del mismo medio mediante “Adenda”.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante “Adenda”, comprometerán a las Unidades Tecnológicas de Santander para los efectos de este proceso de contratación.

El proponente está en la obligación de señalar cualquier error u omisión que encuentre en los Pliegos de Condiciones y está en la obligación de pedir las aclaraciones que considere necesarias.

3.2 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Las Unidades Tecnológicas de Santander exigirán que los proponentes observen los más altos niveles éticos en los procesos de selección y ejecución del contrato, así como en el cumplimiento cabal de las disposiciones de los presentes Pliegos de Condiciones.

Cualquier irregularidad presentada en el trámite del presente proceso de selección podrá ser informada al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, en la Calle 14 No. 7-19, piso 9, teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671, Línea Transparente: 01 8000 913040, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, ubicada en la Calle de los estudiantes No. 9-82, Piso 7 edificio B Ciudadela Real de Minas, en el municipio de Bucaramanga .

3.3 MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA

Todas las comunicaciones e interacciones del presente proceso deberán efectuarse a través de la plataforma del SECOP II.

3.4 APERTURA.

La presente convocatoria se abre mediante acto administrativo que será publicado en el SECOP II. En la misma se adoptan los Pliegos de Condiciones Definitivos aquí descritos y se define el cronograma del proceso.

3.5 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publicará para su consulta en el SECOP II, a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección y así mismo en el mencionado término, estará a disposición de los Interesados y comunidad en general en la oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, piso Séptimo Edificio B, Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas, en el municipio de Bucaramanga, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 11:00 a.m., y las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m.

La publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones no genera obligación a las Unidades Tecnológicas de Santander para dar apertura al proceso de selección.

3.6 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del Término señalado en el cronograma del proceso, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas a través de la plataforma del SECOP II.

RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones serán atendidas en orden de llegada.

El Comité de Contratos y el Comité Asesor del Proceso respectivo realizarán el análisis de las mismas con el objeto de dar cumplimiento al debido proceso, y al principio de transparencia. Su respuesta será inserta en la plataforma del SECOP II, y en el momento de la publicación de Pliegos de Condiciones Definitivos se entiende que estas fueron aceptadas o rechazadas.

3.7 APERTURA Y CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Las Unidades Tecnológicas de Santander, publicarán y permitirán la consulta de los Pliegos de Condiciones Definitivos en la plataforma del SECOP II, al momento de dar apertura al correspondiente proceso de selección, a partir la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección y hasta la suscripción del respectivo contrato. En estos documentos se podrán incluir los temas planteados en las observaciones de los Pliegos de Condiciones, que se consideren relevantes para el proceso de selección.

3.8 VISITA DE INSPECCIÓN:

Los proponentes podrán visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección, razón por la cual los interesados solicitarán la misma al correo electrónico contratacion@correo.uts.edu.co.

3.9 PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Las observaciones y sus respuestas serán insertas en la plataforma del SECOP II, para el conocimiento de los posibles proponentes en la fecha establecida en el cronograma del proceso**,** las que estimen convenientes las Unidades Tecnológicas de Santander, serán elevadas en Adenda.

3.10 MARCO LEGAL

Las Unidades Tecnológicas de Santander “UTS” son un Establecimiento Público de Educación Superior Modalidad Tecnológica, del Orden Departamental. El presente proceso de contratación y el contrato que llegue a suscribirse se regirá por la legislación colombiana y por el régimen de contratación administrativa contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011Decreto 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales aplicables a la materia, que lo modifiquen, complementen o reglamenten, y en forma especial por los parámetros generales y específicos de estos Pliegos de Condiciones.

3.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección del presente proceso debe ser licitación pública, con fundamento en los siguientes aspectos:

Para el proceso de selección cuyo objeto es "**CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LASUNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA"**", la institución adelantara un proceso de licitación pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 y ss del Decreto 1082 del 2015.

La Ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía", señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

No tratándose de un caso de urgencia manifiesta, existiendo pluralidad de oferentes en el mercado y siendo el objeto del contrato el suministro de equipos especializados para el laboratorio de automatización de las Unidades Tecnológicas de Santander, y que los mismo NO son de características técnicas uniformes, puesto que no contemplan patrones de desempeño y calidad iguales o similares, es consecuencia, que la escogencia del contratista debe efectuarse bien por la modalidad de licitación pública o de selección abreviada, de acuerdo con la cuantía del contrato y los parámetros legales para determinar la menor cuantía

Teniendo como parámetro el monto del Presupuesto de las Unidades Tecnológicas de Santander para la vigencia 2025, en la suma DOSCIENTOS MIL DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL SESENTA Y SIETE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS MCTE ($200.012.460.067.32), así como el valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2025, en la suma de $1.423.500=, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2, numeral 2, literal b, inc. 2 de la ley 1150 de 2007, la mayor cuantía inicia a partir de 450 SMLMV, es decir $ 640.575.000, para el presente proceso de selección, se tiene como presupuesto oficial la suma de **DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.513.623.386) IVA INCLUIDO,** lo que conlleva a que la entidad deba adelantar un proceso licitatorio por la cuantía de este.

Por lo expuesto, la modalidad de selección para el presente procedimiento de contratación es la LICITACIÓN PÚBLICA, y en atención a las actividades que se requieren para el desarrollo del mismo se suscribirá un contrato de prestación de servicios, este es un contrato de naturaleza civil, comercial o administrativo, mediante el cual las partes denominadas contratante y contratista se comprometen a cumplir, una a favor de la otra, determinadas obligaciones.

Este contrato no se encuentra regulado en la legislación colombiana para el ámbito de las relaciones de carácter privado; por esta razón, debe asemejarse al arrendamiento de servicios inmateriales previsto a través del artículo 2063 del Código Civil y al contrato de suministro regulado a través del artículo 968 del Código de Comercio.

Para el caso del objeto se realizará un contrato de Suministro. El contrato de suministro es un contrato comercial que consiste en que por un lado hay una parte que se obliga a cumplir a favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios, a cambio de un pago o contraprestación, es decir, una persona se compromete a proveer cosas o servicios a otra a cambio de un pago. Este contrato se encuentra regulado por el código de comercio a partir del artículo 968 a 980.ARTÍCULO 968. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en la Ley 1882 de 2018 (en lo que aplique), así como también, en el Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan. Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

***3.12*. PRESUPUESTO OFICIAL- (ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL)**

El presupuesto oficial es el valor estimado por las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, para sufragar los costos de la contratación objeto del proceso licitatorio, previo análisis económico y de mercado soportado en el proyecto y el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma es **DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 2.513.623.386) IVA INCLUIDO.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

***3.13*. COSTO DE LA CONTRATACIÓN**

Los costos para la preparación de la oferta, incluidos los causados por la participación de Audiencias y/o visita a los sitios de ejecución del contrato, serán por cuenta exclusiva del proponente, razón por la cual, las Unidades Tecnológicas de Santander no reconocerán suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto. Igualmente,

en caso de resultar favorecido, el proponente con la adjudicación del contrato, los costos ocasionados con la preparación de la oferta no podrán ser reembolsados del anticipo si lo hubiere o de cualquier clase de pago.

3.14 IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato.

En la propuesta, los proponentes deberán reflejar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en los **casos que aplique,** en el porcentaje que se indique según la legislación vigente al respecto.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente a las UTS. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma.

El CONTRATISTA deberá cubrir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales en los cuales el contrato suscrito se constituya en hecho generador, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. El CONTRATISTA autoriza a las UTS, para que por conducto de su Dirección Financiera efectúe del pago a su favor las deducciones por concepto de gravámenes Ordenanzales y legales que se enuncian a continuación:

DE ACUERDO AL REGIMEN SE APLICA RETEFUNTE / ICA /RETE IVA			
DESCUENTOS ANTES DE IVA			
Pro UIS…….	*Superior a 3.900.000 se aplica 2%, de 130.000.000 millones hasta 390.000.000 el 1*1000 partir de 390.000.000 millones el 2*1000*		
Pro Hospital…….	*2%*		
Pro Cultura……...	*2%*		
Pro Adulto Mayor……....	*2%*		
Pro Electrificación……...	*2%*		
Pro Desarrollo……..	*2%*		
Pro Deporte……	*2%*		
Taza bomberil	*10%*	*Del ICA en el caso que aplique*	
Avisos y tablero	*15%*	*Del ICA en el caso que aplique*	

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Ordenanza 010%.....	*10%*	*De todas las estampillas*	
Ordenanza PRODEPORTE 10%....	*10%*		
CONTRIBUCION ESPECIAL (solo para contratos de obra)	*5%*		
INDUSTRIA Y COMERCIO (ESTAMPILLA MUNICIPAL)……	*DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DEL RUT RANGO 3* 1000 A 10*1000*		
RETEIVA ……..…..	*15% v/r IVA*	*RETEIVA ……..…….. .*	*15% v/r IVA*
Retención en la Fuente ……	*2.5% / 3.5%*	*Retención en la Fuente ……...*	
		Empresa Jurídica	*4%*
		Empresa Natural	*6%*

Las Unidades Tecnológicas de Santander no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al cierre del proceso de contratación. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

3.15. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se desarrollará en la Sede de las Unidades Tecnológicas de Santander ubicada en la avenida de los estudiantes 9-82 del Municipio de Bucaramanga, sede Barrancabermeja, sede Vélez, sede Piedecuesta, sede Coaviconsa. Será responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección. El servicio deberá prestarse en la sede principal y todas las seccionales regionales de las unidades tecnológicas de Santander.

3.16. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral, incluyendo lo referente a la dotación de sus trabajadores.

El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF,

SENA, Caja de Compensación, etc.) Así como dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1429 de 2010 y el decreto 2978 de 2013.

Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta, el cual debe ser previsible para a la fecha de ejecución del mismo, teniendo en cuenta el cronograma del proceso contractual.

El personal del contratista no tiene ni adquirirá por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con las Unidades Tecnológicas de Santander, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista.

B. DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN.

3.2.1 DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL.

Los documentos que forman parte de ésta contratación son:

Publicación en la plataforma SECOP II, la Convocatoria Pública.

Publicación en la plataforma SECOP II, el informe de Estudios y Documentos Previos.

Publicación en la plataforma SECOP II, el Proyecto de Pliego de Condiciones.

Publicación en la plataforma SECOP II, las observaciones y sugerencias a los proyectos y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

Publicación en la plataforma SECOP II, del acto que dispone la apertura del proceso de selección.

Publicación en la plataforma SECOP II, los pliegos de condiciones definitivos.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de la contratación, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de las propuestas. Si el proponente omite suministrar toda la información requerida en los documentos de la contratación o presenta una oferta que no se ajuste en todos sus aspectos a dichos documentos, el riesgo será de su cargo y el resultado será el rechazo de su oferta, exceptuando aquellos casos que se refieran a documentos o información que se consideren de forma más no los substanciales dentro del proceso, todo ello de acuerdo con el principio establecido en el artículo 25 numeral 15, inciso 2° de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

3.2.2 SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.

Las Unidades Tecnológicas de Santander, podrán en cualquier momento y hasta el momento de la adjudicación, solicitar los documentos y requisitos de la contratación no necesarios para la comparación de propuestas, articulo 25 un numeral 15 ley 80 de 1993 en cuyo caso las Unidades Tecnológicas de Santander comunicarán a los proponentes que lo requieran, a través de la plataforma SECOP II

3.2.3 MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las Unidades Tecnológicas de Santander, podrán en cualquier momento y antes de que se venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los Pliegos de Condiciones de la contratación y/o los documentos solicitados en el mismo, en cuyo caso las Unidades Tecnológicas de Santander comunicaran mediante publicaciones a los posibles proponentes en la plataforma SECOP II; una vez conocidas dichas enmiendas serán de obligatorio cumplimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

NOTA: En caso de modificación del pliego de condiciones, a través de adendas, se entenderá que también modifica los anexos y apartes del pliego de condiciones que le sean contrarios. Lo anterior, en virtud del principio de interpretación sistemática.

3.2.4 PRORROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander, en aplicación de los dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, tendrán la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles proponentes el tiempo razonable para la preparación de sus ofertas, las enmiendas y/o aclaraciones de los documentos de contratación.

Sí las Unidades Tecnológicas de Santander, prorrogarán la fecha de cierre de la contratación, será anunciada a los proponentes por medio de una adenda que hará parte de estos Pliegos de Condiciones, la cual será publicada en los mismos términos definidos previamente. SECOP II

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

3.3.1 IDIOMA

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambien el proponente y las Unidades Tecnológicas de Santander, deberán redactarse en idioma castellano; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione el proponente podrá estar en otro idioma a condición de que se encuentre acompañado de una traducción al castellano, la cual prevalecerá a los efectos de interpretación de la oferta.

Los manuales u otros documentos técnicos podrán acompañarse en su idioma original, con traducción oficialmente al castellano conforme a lo establecido en las normas del código de procedimiento civil y por cuya fidelidad responderá el proponente.

3.3.2 PRECIOS DE LA OFERTA

El proponente indicará en el formulario de la propuesta económica, anexo a estos Pliegos de Condiciones, los precios unitarios y totales. El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los presentes Pliegos de Condiciones o en su defecto en el documento anexo denominado ficha técnica. Dicho diligenciamiento es de carácter obligatorio. En la preparación de las ofertas, el proponente deberá incluir todas las variables de sus precios tales como costos fijos, costos variables, transporte, seguros, garantías, impuestos, derechos y otros cargos que se le causaren por concepto de la ejecución del contrato, los cuales se entenderán incluidos en el precio total de la oferta. Los precios propuestos por el proponente no estarán sujetos a ajustes periódicos por lo que el precio debe mantener todas las circunstancias técnicas y económicas durante la vigencia de la propuesta, lo cual es previsible el término de ejecución en la presente anualidad.

3.3.3 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

a.) Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el

literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (c) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (c) anterior.

(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (c) anteriores.

(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

3.3.4 MONEDA DE LA OFERTA.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

3.3.5 CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co

Menú de contenido

Series estadísticas

Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

3.3.6 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	Si	Si	No	No	No
	México	Si	No	-	-	-
	Perú	Si	No	-	-	No
Canadá		Si	No	-	-	-
Chile		Si	Si	No	No	No
Corea		Si	No	-	-	-
Costa Rica		Si	No	-	-	No
Estados Unidos		Si	No	-	-	-
Estados AELC		Si	No	-	-	No
México		Si	No	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad	No	No
	Guatemala	Si	Si	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad	No	No
	Honduras	Si	No	-	-	-
Unión Europea		Si	Si	No	No	No
Israel		Si	No	-	-	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	N/A	No	Si

3.3.7 REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN

Son condiciones para participar:

- No estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

- Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda.

- Cada proponente presentará sólo una oferta de manera individual, como miembro de una persona jurídica, consorcio o unión temporal. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, se aplicará lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015.

Los documentos necesarios para acreditar las condiciones de participación, las especificaciones técnicas y los factores a evaluar tienen carácter para la comparación objetiva de las propuestas; su omisión total o parcial dará lugar al rechazo y sobre los mismos tan sólo se admitirá saneamiento de aspectos puramente formales, cuando a su juicio las Unidades Tecnológicas de Santander considere pertinente solicitar aclaraciones, observando estrictamente el principio de trato igual a todos los proponentes. Los demás podrán ser objeto de aclaración o saneamiento, cuando las Unidades Tecnológicas de Santander lo requieran y en todo caso, antes del vencimiento del plazo para la evaluación de las propuestas.

3.3.8 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán mantenerse vigentes y válidas desde el día y hora del cierre de la contratación durante 90 días calendarios después y así deberá expresarse.

En circunstancias extraordinarias, las Unidades Tecnológicas de Santander, podrán solicitar a los proponentes que extiendan el período de validez de éstas; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán ser hechas por escrito. No se podrá obligar a los proponentes a acceder a la prorroga ni le será permitido de ninguna manera modificar su propuesta.

A los proponentes que acepten la prórroga del período de validez de la oferta les será requerido que extiendan la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en la forma correspondiente.

SECCIÓN IV

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

4.1 DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto a desarrollar es **CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA**

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

4.2 CLASIFICACIÓN DEL UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, que indica la siguiente tabla:

Tabla 1. Códigos UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, que indica la siguiente tabla:

Tabla 1. Códigos UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
72102900	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones
70111700	Parques Jardines y Huertos
76101500	Desinfección
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de Edificios
76111600	Servicios de limpieza de componentes de Edificios
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
90101700	Servicios de Cafetería

4.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es el valor estimado por las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, para sufragar los costos de la contratación objeto del proceso de licitatorio, previo análisis económico y el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de **DOS MIL QUINIENTOS TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.513.623.386)**

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

4.4.1. FORMA DE PAGO

Los pagos se reconocerán y pagarán al CONTRATISTA mediante actas parciales mensuales conforme a los servicios suministrados y los bienes y suministros efectivamente entregados, previa elaboración de informe con recibo a entera satisfacción del supervisor designado; factura y/o cuenta de cobro y/o documento equivalente.

Por tratarse de un contrato cuya prestación del servicio es continuada en el tiempo, se realizarán cortes mensuales y el pago será el resultado del servicio suministrado durante el mes; además se requerirá

certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, pago de parafiscales, presentación de la factura por parte del contratista, los demás documentos que requiera la institución para realizar el correspondiente pago, dentro de los treinta días calendario siguientes a su presentación y disponibilidad del cupo PAC.

NOTA 1: Para el trámite de pago, el contratista deberá adjuntar, además de los documentos exigidos por la entidad, los soportes y/o certificados que acrediten el pago previo de las estampillas departamentales, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad conforme a las disposiciones legales vigentes.

NOTA 2: Para el trámite de pago, el contratista deberá adjuntar, además de los documentos exigidos por la entidad, los soportes y/o certificados que acrediten el pago previo de las estampillas departamentales, los cuales serán de su exclusiva responsabilidad conforme a las disposiciones legales vigentes.

SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos a los cuales está obligado la UTS, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UTS, la cual realizara las gestiones pertinentes para el giro del anticipo previo lleno de los requisitos legales por parte del contratista y las demás actas parciales de pago y la respectiva acta de liquidación.

4.6 PROGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se someterá al siguiente término y plazo:

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de tres (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se desarrollará en la Sede de las Unidades Tecnológicas de Santander ubicada en la avenida de los estudiantes 9-82 del Municipio de Bucaramanga y en todas las regionales de la entidad, ubicadas en los municipios de Barrancabermeja, Vélez, Piedecuesta y Coaviconsa Bucaramanga. Será responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar los sitios en los cuales se ejecutarán las actividades en desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.

SECCIÓN V

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) este NO es susceptible de ser limitado en su convocatoria a Mipymes.

SECCIÓN VI

5. REQUISITOS HABILITANTES

Las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, realizara la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

En el presente Proceso de Contratación deben participar personas jurídicas nacionales; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse. Las personas jurídicas nacionales, ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, o cualquier otro tipo de asociación); deberán haber sido constituida por lo menos con UN (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más **(Art. 6º Ley 80/93).**

La Entidad debe adaptar este capítulo a la plataforma del SECOP II, en los términos definidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente. La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”. De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

Ítem	Documento	Requisito
DOCUMENTOS JURÍDICOS		
1	Carta de presentación de la Oferta, Suscrita por el representante legal debidamente facultado.	Firma del Representante Legal
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado. El otorgamiento del poder no podrá ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas
		Según modelo en todo su contenido
		Presentación del documento
2	Documento de identificación del representante legal o autorizado para firmar la propuesta o el contrato *Documento que acredita capacidad jurídica.	Presentación del documento

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Ítem	Documento	Requisito
3	Personas Jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. (Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuestas). *Documento que acredita capacidad jurídica	Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación.
		La persona jurídica deberá haber sido constituida por lo menos con UN (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección.
		Vigencia no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
		Autorización al Representante Legal para suscribir Contrato (si se requiere según cuantía en Certificado de Existencia y Representación Legal.
4	Acreditación de Existencia y representación de personas jurídicas extranjeras.	Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.
		Los proponentes extranjeros deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.
5	Registro único de proponentes –RUP-	De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad licitación pública, cuya cuantía supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía

Ítem	Documento	Requisito
		de la entidad ($36.400.000), es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponentes. El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días de la fecha de cierre del proceso de Selección. Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.
6	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal. *Documento que acredita capacidad jurídica	El documento debe indicar el objeto del consorcio o unión Temporal.
		El documento debe indicar el tiempo de duración del consorcio o unión temporal, que no debe ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
		El documento debe indicar el porcentaje de participación de cada integrante.
		El documento debe indicar que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER.
		El documento debe indicar la Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal
		Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.
		El documento debe estar acompañado de Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del representante legal de cada integrante
		El documento debe estar acompañado de Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado
		El documento debe estar acompañado de Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrante (si es persona jurídica)

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Ítem	Documento	Requisito
7	Póliza de Seriedad de la Oferta	El proponente persona natural, persona jurídica o consorcio o unión temporal deberá allegar la Garantía de seriedad de la propuesta, por valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial y vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lapso que se estima en tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
8	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales Persona jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante legal vigente al momento del cierre y entrega de ofertas. Se hace necesario que acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, en los últimos seis (6) meses previos al cierre del presente proceso de selección. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres meses, contados a partir de la fecha límite del cierre de la contratación.
9	Certificado de Antecedentes Fiscales, de la empresa y del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República *Documento que acredita capacidad jurídica	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
10	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal o autorizado para firmar el contrato.	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Ítem	Documento	Requisito
	*Documento que acredita capacidad jurídica	
11	Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal o autorizado para firmar el contrato, expedido por la Policía Nacional *Documento que acredita capacidad jurídica	Estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
12	Certificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional de Colombia, del Representante Legal o autorizado para firmar el contrato, expedido por la Policía Nacional. *Documento que acredita capacidad jurídica	El certificado debe ser acreditado por las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha establecida para el cierre y entrega de propuestas.
13	Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y judiciales de proponentes extranjeros	Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales ni antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales.
14	Registro Único Tributario (RUT) *Documento que acredita capacidad jurídica.	Presentación del documento
B.	***CAPACIDAD FINANCIERA Y OGANIZACIONAL***	

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Documento</th><th>Requisito</th></tr>
<tr><td>15</td><td>Registro Único de Proponentes (RUP)

Indicadores financieros

Registro Único de Proponentes (RUP)

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)</td><td>De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad licitación pública, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días de la fecha de cierre del proceso de Selección. ¨

La información financiera a evaluar es la que se encuentre vigente reportada en el RUP y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

El proponente que se presente, Deberá contar con los siguientes indicadores financieros como proveedor en la información financiera vigente:
<table>
<tr><th>Indicadores</th><th>General</th><th>Mipymes</th><th>Mujeres</th></tr>
<tr><td>Liquidez: Mayor o igual</td><td>3,00</td><td>2,90</td><td>2,85</td></tr>
<tr><td>Endeudamiento: Menor o igual</td><td>0,50</td><td>0,60</td><td>0,65</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de intereses: Mayor o igual</td><td>0,03</td><td>0,02</td><td>0,01</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual</td><td>0,20</td><td>0,17</td><td>0,14</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Activo: Mayor o igual</td><td>0,15</td><td>0,12</td><td>0,09</td></tr>
</table>
En caso de consorcios o uniones temporales, los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán de acuerdo al índice de porcentaje de participación de cada uno de los miembros dentro del consorcio o unión temporal de acuerdo a lo establecido en el documento de conformación de consorcio o unión temporal donde se especifica el porcentaje de participación, de acuerdo a la siguiente fórmula:</td></tr>
</table>

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Ítem	Documento	Requisito
		$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$

EXPERIENCIA_

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

Los servicios a suministrar dentro del presente proceso de Licitación Pública son los siguientes:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL
Operario de aseo y cafetería	51
Operario de aseo y cafetería	18
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	35
Jardinero	4
Secretaria (Auxiliar Administrativa)	58
Laboratorista	17
Coordinador de tiempo completo	1

Los cuales se distribuirán en las siguientes sedes:

- Sede principal de las Unidades Tecnológicas de Santander, ubicada en la Calle de los Estudiantes No. 9-82 de la Ciudadela Real de Minas en el Municipio de Bucaramanga.
- Sede Piedecuesta -Kilómetro 2 vía Guatiguará
- Sede Barrancabermeja - Carrera 36D # 65 – 20 barrio La Esperanza
- Sede Vélez -Calle 12 #5–33 Barrio La Esperanza

Adicionalmente en el Anexo Técnico se detallan las condiciones particulares asociadas al servicio el suministro de bienes que se deberá entregar en conjunto para la prestación del servicio

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

ACTIVIDAD PRINCIPAL: CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA.

ACTIVIDAD SECUNDARIA (1): SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

ACTIVIDAD SECUNDARIA (2): PRESTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EXPERIENCIA GENERAL: contratos ejecutados y liquidados cuyo objeto o alcance este directamente relacionado con la CONTRATACION DE PERSONAL PARA SERVICIOS GENERALES, DESINFECCION, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA FÍSICA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 1: Por lo menos uno (1) de los contratos validos aportados como experiencia general debe corresponder al 70% del presupuesto oficial del presente proceso de selección y Por lo menos uno (1) de los contratos validos aportados como experiencia general debe corresponder a la prestación del servicio en instituciones educativas.

EXPEREINCIA ESPECIFICA 2: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar el suministro de insumos de aseo y cafetería.

EXPERIENCIA ESPECIFICA 3: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar el suministro y/o la prestación de servicios de personal administrativo.

CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA: Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe

presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.El proponente deberá acreditar la experiencia mediante máximo tres (03) contratos, finalizados y liquidados, con entidad pública o privada.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos finalizados y liquidados, con entidad pública o privada. El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) previstos.Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios. En las convocatorias limitadas a Mipyme únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que

estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados en su orden los contratos No 1, No 2 y No 3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Descripción
72	10	29	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones
70	11	17	Parques Jardines y Huertos
76	10	15	Desinfección
76	11	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de Edificios
76	11	16	Servicios de limpieza de componentes de Edificios

Segmento	Familia	Clase	Descripción
80	11	15	Desarrollo de Recursos Humanos
90	10	17	Servicios de Cafetería

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 3.5.5 del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de inicio del Contrato.
E. La fecha de terminación del Contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural (si aplica).

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Certificación de experiencia.
B. Acta de liquidación.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

SECCIÓN VII

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co; en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Las propuestas deberán presentarse así:

SOBRE UNICO, por medio de la plataforma SECOP II deberá contener: Documentación para verificación de requisitos habilitantes, documentación requerida para la evaluación técnica y oferta económica.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica se presentará como un valor total incluido IVA, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La UTS, no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Serán calificadas económicamente las propuestas que siendo habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, cumplan con los siguientes requisitos:

La no presentación de la propuesta económica será motivo para que la propuesta SE RECHACE.

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS, FACTORES, METODOLOGÍA Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander, debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente documento.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad:

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; o. (..)

En la evaluación de las Ofertas las Unidades Tecnológicas de Santander realizará ponderación del factor económico y el técnico.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla -Puntaje por Criterios e identificación del sobre donde se incluye el documento

El puntaje máximo será de CIEN (100) PUNTOS y su puntaje total se calculará sumando los parciales, así:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

En concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el objeto de la contratación, se considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio teniendo en cuenta que a mayor calidad y mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia y buen uso de los dineros de la Entidad.

La UTS evaluará la oferta y los aspectos pertinentes de la propuesta, siempre y cuando el Oferente haya logrado habilitarse. La calificación se realizará conforme los parámetros que se establecen a continuación:

7.2. Criterios de calificación

Estos aspectos darán lugar a la calificación y se calificará sobre un puntaje máximo de cien puntos (100). La valoración de cada uno de ellos la determinará el cumplimiento de los requisitos exigidos y la ponderación dada a cada uno de ellos. Para que pueda ser calificada la propuesta deberá haber sido considerada admisible y en consecuencia habilitada en el aspecto jurídico, técnico y financiero:

Concepto	Puntaje máximo
Factor Económico	23,50
Factor de técnico de calidad	65
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

Nota: de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas.

Ponderación de las propuestas

7.3.1 FACTOR CALIDAD (65 PUNTOS)

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

Concepto	Puntaje
Coordinador del Contrato	10
Profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo	10
Experiencia Adicional en Universidades o Instituciones de Educación Superior.	10
Oficina Principal o Sucursal	5

Capacidad del Personal	30
Total	65

Coordinador del Contrato /10 puntos

Se evaluará el perfil profesional del Coordinador del Contrato propuesto por el oferente, considerando su formación académica, experiencia general y específica en la gestión de servicios de aseo y cafetería y certificaciones complementarias.

Criterio	Descripción	Puntaje
Formación Académica	Profesional en áreas administrativas o logísticas.	2 puntos
Experiencia	Mínimo 5 años de experiencia en coordinación o supervisión de servicios generales.	2 puntos
Formación Académica Adicional	Formación de posgrados en Proyectos, Calidad o Servicios.	3 puntos
Certificaciones Complementarias	Se valorarán certificaciones relacionadas con gestión de calidad, supervisión de servicios generales, manipulación de alimentos o gestión de personal o talento humano.	3 puntos
Total		10 puntos

Para obtener el puntaje anterior el proponente deberá allegar la siguiente Documentación Requerida:

- Hoja de vida firmada por el candidato propuesto.
- Copia del título académico como profesional.
- Tarjeta Profesional y/o Antecedentes (si aplica).
- Certificaciones de experiencia (actas de liquidación, constancias laborales, certificados de ejecución).
- Certificados de cursos o capacitaciones por entes debidamente habilitados acreditados para este tipo de actividades.
- Copia de título de posgrado.

Profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo /10 puntos

Dado que el contrato contempla el desarrollo de actividades de riesgo como mantenimientos, trabajos en alturas, jardinería y otras labores operativas, es fundamental contar con profesionales en SST que garanticen el cumplimiento legal, la mitigación de riesgos laborales, el seguimiento a las condiciones de trabajo y la implementación de medidas preventivas.Para esto, deberá allegar como mínimo dos (2) hojas de vida de personal vinculado, el cual deberá contener lo siguiente:

Criterio	Descripción	Puntaje
Formación Académica	Profesional en SST, Salud Ocupacional o afines o profesional en áreas administrativas o ingenierías con posgrado en SST o áreas afines.	3 puntos
Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia certificada como profesional en SST.	3 puntos
Formación Académica Adicional	Curso de Coordinador de Trabajo en Alturas y 50 horas del SG-SST. -Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo. Riesgo Eléctrico. Manejo de Emergencias.	2 puntos
Certificaciones Complementarias	Presentar certificado expedido por la ARL donde conste el 100% de implementación del SG-SST en su organización, dando aplicación a los estándares mínimos aplicables. (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo)	2 puntos
Total		10 puntos

Los dos profesionales no deben tener dedicación exclusiva, pero deben estar disponibles en los momentos críticos de ejecución (trabajos en alturas, mantenimientos, etc.), razón por la cual deben encontrarse vinculado con el oferente para que no genere un sobre costo en la ejecución. Se espera que cada profesional atienda la sede principal y otras sedes.

Para obtener el puntaje anterior el proponente deberá allegar la siguiente Documentación Requerida:

- Hoja de vida firmada por el candidato propuesto.
- Copia del título académico como profesional y posgrado en caso de aplicar.
- Copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tarjeta Profesional y Antecedentes (si aplica).
- Certificaciones de experiencia (actas de liquidación, constancias laborales, certificados de ejecución).
- Certificados de cursos o capacitaciones por entes debidamente habilitados acreditados para este tipo de actividades.

Experiencia Adicional en Universidades o Instituciones de Educación Superior /10 puntos

El proponente podrá obtener hasta 10 puntos adicionales por acreditar experiencia adicional a la mínima exigida, mediante la presentación de hasta tres (3) contratos debidamente ejecutados y liquidados, que cumplan con los siguientes criterios:

Téngase en cuenta que por cada contrato debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Valor del contrato igual o superior al 70% del presupuesto oficial estimado del presente proceso contractual.
- Haberse ejecutado en Instituciones de Educación Superior y cuyo objeto corresponda o este directamente relacionado con la prestación del servicio de aseo.

Número de Contratos	Puntaje
Tres (3) o más contratos	10 puntos
Dos (2) contratos	5 puntos
Un (1) contrato	2 puntos

Para acreditar el puntaje cada contrato o certificación debe estar acompañada de acta de liquidación y/o acta de recibo final expedida por la entidad contratante; por consiguiente, no se aceptarán contratos en ejecución ni aquellos cuya información no permita verificar cumplimiento de criterios establecidos.

Oficina Principal o Sucursal / 5 puntos

El proponente deberá acreditar que cuenta con una oficina principal o una sucursal debidamente registrada ante la Cámara de Comercio, ubicada en la ciudad de Bucaramanga o en alguno de los municipios que conforman su área metropolitana (Piedecuesta, Floridablanca y Girón). La presencia local del proponente permitirá garantizar una atención oportuna, ágil y efectiva a los requerimientos del contrato, así como facilitar la supervisión, coordinación logística y atención a cualquier contingencia que pueda surgir durante la ejecución del mismo. Pará efectos de verificación, el proponente deberá aportar una certificación expedida por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en la que conste la existencia de dicha oficina principal o sucursal activa en la jurisdicción mencionada con por lo menos un periodo de constitución de tres (3) meses, obteniendo en tal caso cinco (5) puntos.En caso de no contar actualmente con sede en dicha zona, el proponente también podrá presentar certificación firmada por el representante legal, manifestando de manera expresa el compromiso de apertura de sucursal u oficina en Bucaramanga o su área metropolitana en caso de resultar adjudicatario, dentro de los primeros 10 días calendario de la ejecución del contrato. La manifestación deberá estar debidamente justificada, señalando: razones logísticas, estrategia de atención local, y recursos previstos para cumplir el compromiso, en caso de lo anterior obtendrá solo dos (2) puntos.

El proponente que no aporte ningún documento relacionado con este criterio obtendrá 0 puntos.

Capacidad del Personal / 30 puntos

El objeto contractual incluye actividades que implican riesgos y requieren cumplimiento normativo en seguridad laboral, como trabajo en alturas, manipulación de productos de limpieza, mantenimiento técnico, y tareas administrativas que demandan formación básica en SST. Por tanto, se evaluará que el proponente cuente

actualmente con personal capacitado y certificado para realizar dichas funciones de manera segura y eficiente, garantizando el cumplimiento de la normatividad colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo y la calidad del servicio.

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL
Operario de aseo y cafetería	41
Operario de aseo y cafetería	14
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	28
Jardinero	3
Secretaria (Auxiliar Administrativa)	47
Laboratorista	14
Coordinador de tiempo completo	1

Operarios de Aseo, desinfección y cafetería.

Se otorgará puntaje al proponente que demuestre que su personal (disponible al momento de la propuesta) cuenta con certificaciones vigentes en áreas clave para la ejecución del servicio, tales como:

- Manipulación de Alimentos
- Servicio y/o Atención al cliente
- Manejo de Residuos Solidos
- Manejo seguro de productos químicos o limpieza.
- Limpieza de Superficies.

Criterio	Puntaje
Veinte operarios que cumplen con el total de certificaciones	10 puntos
Veinte operarios que cumplen con al menos 4 del total de certificaciones	7 puntos
Veinte operarios que cumplen con al menos 3 del total de certificaciones	5 puntos
Veinte operarios que cumplen con al menos 2 del total de certificaciones	3 puntos
Veinte operarios que cumplen con al menos 1 del total de certificaciones	1 puntos

Para acreditar el puntaje el oferente deberá indicar en una relación del personal con que cuenta indicando el número de personas certificadas por tipo de curso y allegando copias de las certificaciones las cuales deben

encontrarse expedidas por el SENA u otra entidad avalada por el ministerio de educación y copia del documento de identidad. El oferente además deberá contar con ese personal vinculado o disponible para asignación inmediata con una antigüedad de por lo menos tres meses al cierre del presente proceso de licitación presentando las respectivas planillas de pago de seguridad social. Máximo puntos a obtener en este criterio serán 10 puntos.

Operarios de Mantenimiento

Se otorgarán hasta 10 puntos al proponente que demuestre que cuenta con personal actualmente certificado en trabajo seguro en alturas, conforme a la normativa vigente, y disponible para ser asignado al contrato.

Para obtener el puntaje completo, el proponente deberá presentar una relación del personal con el que cuenta indicando al menos 10 operarios capacitados en nivel avanzado o coordinador de trabajo en alturas, con sus respectivas certificaciones vigentes expedidas por un centro de formación autorizado por el Ministerio de Trabajo y documento de identidad. La evidencia debe acompañarse de una declaración firmada por el representante legal, que certifique la disponibilidad de dicho personal con una antigüedad de por lo menos tres meses al cierre del presente proceso de licitación presentando las respectivas planillas de pago de seguridad social.

Si el proponente acredita entre 5 y 9 trabajadores certificados, obtendrá 5 puntos; si acredita menos de 5, 2 puntos; y si no presenta ninguna evidencia, obtendrá 0 puntos.

Jardineros

Se otorgarán hasta 10 puntos al proponente que demuestre que cuenta con tres (3) jardineros capacitados y con experiencia, disponibles para ser asignados al contrato. Cada jardinero deberá contar con mínimo un (1) año de experiencia certificada en labores de mantenimiento de zonas verdes, poda, jardinería ornamental o conservación de espacios públicos o deportivos, y haber realizado como mínimo un curso de mantenimiento de áreas verdes, manejo seguro de herramientas motorizadas (como guadaña o motosierra), o riesgo biomecánico. El proponente deberá presentar una relación del personal disponible, junto con las constancias o certificados de experiencia y formación, documento de identidad. Si el proponente cumple con los tres jardineros con experiencia y formación, obtendrá 10 puntos; si presenta dos perfiles válidos, 6 puntos; uno, 3 puntos; y si no presenta evidencia de cumplimiento, obtendrá 0 puntos. Las certificaciones de las capacitaciones deben ser emitidas por el SENA u otra entidad avalada por el ministerio de educación.

7.3. 2 EVALUACIÓN ECONÓMICA- FACTOR ECONÓMICO EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA OFERTA

Antes de realizar la ponderación, Unidades Tecnológicas de Santander revisará el FORMULARIO DE CANTIDADES APROXIMADAS Y PRECIOS, anexado por el oferente al momento de presentar la propuesta –

. Sin perjuicio de la facultad de la UTS, será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, las omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.Cada uno de los Ítems descritos en el Formulario de Cantidades Aproximadas y Precios, que elaboró el proponente deberá concordar con los precios unitarios y con las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

El Formulario de Cantidades aproximadas y Precios deberá tramitarse correctamente en su totalidad de acuerdo con el formato correspondiente incluido en el Formulario de la Propuesta. Dicho formulario, entregado por la UTS, no podrá ser modificado en ninguno de los siguientes apartes: Número de Ítem, Descripción del Ítem, unidad de medida y cantidad; ya que de hacerlo la oferta será declarada NO ADMISIBLE y por lo tanto será rechazada del proceso de selección y eventual adjudicación.Las Unidades Tecnológicas de Santander, podrá tener en cuenta la propuesta cuyo Formulario de Cantidades y Precios presente deficiencias que se puedan corregir con la aplicación de los siguientes criterios y procedimientos:

Cuando haya discrepancia entre los valores totales y los precios unitarios, regirán estos últimos para corregir los totales. Cuando se omita consignar el valor total de un ítem, pero aparezca el precio unitario, aquel se deducirá multiplicando la cantidad por el precio unitario correspondiente. Cuando se omita consignar el precio unitario de un ítem, pero aparezca el valor total del ítem, el precio unitario se calculará dividiendo el valor total del ítem por la cantidad. Cuando se omita consignar el valor total del ítem y el precio unitario, la oferta será rechazada. En el caso de discrepancia entre los datos consignados en el Original y los de la Copia, primarán los datos del Original.

Cuando existan errores aritméticos en el formulario de Cantidades Aproximadas y Precios, el resultado total corregido será el que se tenga en cuenta para el análisis y comparación de propuestas y para su eventual adjudicación. Para los casos cuyas deficiencias no sean susceptibles de subsanarse mediante la aplicación de los anteriores parámetros, se entenderá que la oferta es incompleta y en tal virtud será declarada no admisible y por lo tanto será rechazada del proceso de selección y eventual adjudicación. Las cantidades anotadas en el Formulario de Cantidades Aproximadas y Precios son aproximadas y se usarán para comparar las propuestas. Por lo tanto, dichas cantidades no son en ningún caso una certificación de la UTS, implícita o expresa, de lo que serán en realidad las cantidades requeridas. La Entidad no aceptará reclamos, directos o indirectos cuando haya diferencia por exceso o defecto de dichas cantidades o en el caso de que durante el desarrollo del contrato decida suprimir cualquiera de los ítems.

La fijación de los precios de la propuesta se deberá hacer de acuerdo con lo estipulado en los presentes pliegos. La Omisión del Formulario generará el rechazo de la propuesta. Los errores de forma y que no afecten el fondo o lo substancial de la propuesta económica podrán ser corregidos por la entidad.

Una vez se realice la revisión del Formulario de Cantidades y Precios se ponderará la oferta teniendo en cuenta el puntaje máximo establecido; los cuales se distribuirán así: El procedimiento para evaluar el valor total de las ofertas es el siguiente:

7.3.3 PUNTAJE POR VALOR DE LA OFERTA (Pv): (23,50) PUNTOS

Las Unidades Tecnológicas de Santander, a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo veintitrés coma cincuenta (23,50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media Aritmética
Media Aritmética alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Método
0.00 a 0.24	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	Menor valor

Media aritmética
Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.

xi = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{V\max + \bar{y}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta

$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

- Calculo de $\bar{y}$

Para el cálculo de $\bar{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará $\bar{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n= Número de propuestas validas

PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$puntaje\ i = \begin{cases} 500x\left(1 - \left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 500x\left(1 - 2\left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta

v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

…

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO}= \sqrt[nv+n]{PO \text{ x } PO \text{ x } \dots \text{ x } PO_{nv} \text{ x } P_1 \text{ x} P_2 \text{ x } \dots \text{x } P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

- Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 500x\left(1-\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ \ a\ G_{PO} \\ 500\ x\left(1-2\left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial

v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo}\ (V_1; V_2..; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4 previsto en los estudios previos que soportan el respectivo proceso.

7.3.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas: a.) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) puntos y b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de (5) puntos.

Lo anterior, se acredita con la presentación del Anexo 5 en el cual se asignan los porcentajes de participación del personal profesional, técnico y operativo asociado al proceso a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato. La oferta que tenga el porcentaje de 100% de todos los componentes de personal profesional, técnico y operativo NACIONAL obtiene el puntaje de DIEZ (10) PUNTOS. La oferta que tenga un porcentaje menor al 100% del componente de personal profesional, técnico y operativo NACIONAL obtiene un puntaje de CINCO (5) PUNTOS

7.3.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

7.3.6 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.4.2.15 (0,25 PUNTOS).

"De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14.

Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
3. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
4. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
5. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
6. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
7. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

SECCIÓN VIII

8.0. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento.

Las UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER deberá publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

- **SUBSANACIONES**

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la Entidad, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

La UTS enviará al correo electrónico que suministren los proponentes la copia del documento de solicitud de subsanaciones, sin embargo, será responsabilidad de los oferentes el consultar constantemente la página Web del SECOP, para informarse oportunamente de los documentos y/o subsanaciones a realizar, que dentro de dicho periodo la UTS solicite a los oferentes. El no recibir el correo electrónico o la no consulta de la página del SECOP, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la UTS será considerado como causal de rechazo

Cuando la ENTIDAD no publique el documento de solicitud de subsanación en el portal único de contratación, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

- **ENTREGA DE SUBSANACIONES**.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial SECOP II.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el cronograma del proceso y de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

- **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en la sección VI, serán evaluadas por la UTS, de acuerdo con lo señalado para el efecto en la correspondiente sección.

La ENTIDAD publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del presente proceso.

- **DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UTS declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Oferta.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El Representante Legal de la ENTIDAD no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

- **RECHAZO**

En adición a otras causas previstas por la ley, las UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el capítulo III del presente pliego de condiciones.
3) El no diligenciamiento y/o firma del documento anexo que contiene las especificaciones técnicas.
4) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial.
5) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
6) Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.
7) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes.
8) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
9) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
10) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en la carta de solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la UTS.
11) Cuando el proponente sea persona jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
12) La no presentación de oferta económica.
13) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
14) Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta económica. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la ENTIDAD, al formulario de la propuesta económica (Descripción del(os) Ítem(s), unidades, o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
15) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

16) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
17) Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
18) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentra al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
19) Cuando el proponente haya presentado información que al momento de la verificación por parte de la Entidad resulte notoriamente inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un factor excluyente.
20) Cuando los valores unitarios de la oferta económica (anexo 2) sobrepase los valores unitarios establecidos por la entidad.
21) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

SECCIÓN IX

9.0. OFERTA

9.1. PRESENTACIÓN DE OFERTA.

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas, con los formatos contenidos en los Anexos utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co; en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta del presente Pliego de Condiciones.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo y en debida forma en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Las propuestas deberán presentarse así:

SOBRE UNICO, por medio de la plataforma SECOP II deberá contener: Documentación para verificación de requisitos habilitantes, documentación requerida para la evaluación técnica y oferta económica.

Los precios de los ítems de la oferta económica se presentan en PESOS COLOMBIANOS, y el valor de la oferta económica se presentará como un valor total incluido IVA, teniendo como base, el presupuesto oficial asignado para el proceso. La oferta deberá ser igual al presupuesto oficial o menor.

El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La UTS, no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Serán calificadas económicamente las propuestas que siendo habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, cumplan con los siguientes requisitos:

La no presentación de la propuesta económica será motivo para que la propuesta SE RECHACE.

9.2. ACREDITACIÓN Y/O REVISION DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

9.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal si el Proponente es plural. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal y/o agencia, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal y/o agencia, como de la casa principal.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

9.2.2. EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, si el Proponente es plural.

9.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, si el Proponente es plural.

9.2.4. OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo y diligenciar su oferta económica, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co.

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA:

- La entidad se permite informar a los oferentes que deben diligenciar el anexo 2 propuesta económica, por precios unitarios, sin sobrepasar los valores unitarios establecidos por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
- La oferta económica en el SECOP 2, se debe realizar por el valor del presupuesto oficial, lo anterior en atención a que el contrato que se suscribirá como resultado de la adjudicación del presente proceso de selección, será un contrato con adjudicación total del presupuesto oficial.

9.2.5. OFERTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas parciales, de manera que cada proponente deberá presentar oferta para la totalidad de lo requerido para el presente proceso en que desee participar. Así mismo, Las Unidades Tecnológicas de Santander no aceptarán alternativas de propuestas, alternativas de presupuesto, ni alternativas de programas. Los proponentes que presenten propuestas alternativas o parciales no serán evaluados.

SECCIÓN X

10.1. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La audiencia pública, señalada en el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se llevará a cabo en la fecha señalada en el cronograma, en la Oficina Jurídica de las Unidades Tecnológicas de Santander, ubicadas en la avenida los estudiantes No. 9-82, ciudadela Real de Minas, Edifico B piso 7 de la Ciudad de Bucaramanga y se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 3, la Entidad establece el término máximo de 10 minutos, para la intervención de los proponentes, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

En el evento que el Rector de las Unidades Tecnológicas de Santander o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.Cuando el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. Las autorizaciones por escrito, podrán ser enviadas por fax o al correo electrónico de la respectiva contratación antes de la hora señalada para la audiencia.

Nota: Para lo referido a los criterios de desempate, se deberá aplicar lo dispuesto en el numeral 4,7 previsto en los estudios previos que soportan el correspondiente proceso de selección.

SECCIÓN XI

10.2. AUDIENCIA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE REVISIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La Matriz 2 – Riesgos incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es su responsable, entre otros aspectos. Para el presente Proceso

de Contratación, en atención a la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al Contratista seleccionado asumir los Riesgos previsibles propios de este tipo de contratación con sus costos, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad. De acuerdo con el proceso de la referencia, se establece la tipificación, estimación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación. La tipificación, estimación y asignación de los Riesgos que puedan afectar el Proceso de Contratación o la ejecución del Contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente y el Documento CONPES 3714 de 2011.

Matriz de Riesgos

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente proceso, podría verse afectado en su equilibrio económico por alguna de las siguientes causas.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	*General*	*Interno*	*Planeación*	*Operacional*	*Error al momento de elaborar los estudios de mercado, de escoger la modalidad de selección, de elaborar la ficha técnica o definir las especificaciones técnicas*	*Desmejorar en la eficiencia del proceso contractual, en atención a que se pueden presentar inconvenientes o inconsistencias en el trámite contractual*	*1*	*5*	*6*	*Alto*	*Entidad Estatal*	*Realizar el estudio del sector objeto del contrato, que permita conocerlo a profundidad y contar con la información suficiente al momento de la estructuración*	*1*	*3*	*4*	*Bajo*	*Si*	*Entidad*	*Desde la Estructuración de los estudios previos*	*Una vez se tenga estructurado el estudio previo*	*Revisión de la concordancia y la complejidad del estudio realizado por parte de los funcionarios encargados del proceso*	*Durante la elaboración del estudio de mercados y del sector*

2	General	Externo	Selección	Operacional	Falta de Idoneidad del Contratista	Que el contratista que salga favorecido con el proceso de selección no cuente con la idoneidad y experiencia suficiente para la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Detallar dentro de los estudios previos y solicitar dentro de la licitación publica los requisitos habilitantes que acrediten la idoneidad y experiencia del proponente en la ejecución de contratos de la misma naturaleza y magnitud	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Desde la Estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo	Revisión de los requisitos habilitantes exigidos, por parte de un equipo interdisciplinarios de acuerdo a su área de competencia	En el proceso de adjudicación
3	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales que al momento de ejecutar el contrato se configure un desequilibrio económico del mismo	2	5	7	Alto	Contratista	Realizar un estudio concienzudo de mercados, que permita establecer los precios reales vigentes de los bienes a adquirir, contando con la información suficiente que permita establecer un presupuesto oficial coherente con los precios del mercado, a fin de tener una idea general de un margen razonable de ofrecimiento económico, para el caso de ser comparado	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	En el momento que se conoce la oferta económica	Una vez se evalúen las explicaciones dadas por el proponente	Comparación con el estudio de mercados y realización de un análisis de la justificación de las razones expuestas, por parte de los funcionarios de la entidad, competentes en las áreas pertinentes de acuerdo a la sustentación recibida.	En el proceso de adjudicación.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

											con la propuesta económica, requerir al proponente que sustente las razones que justifica el precio ofertado									
4	General	Externo	Selección y Ejecución	Operacional y Financiero	Que no se firme el contrato o no se suscriban las garantías requeridas	Que no se pueda ejecutar el contrato y por consiguiente no se pueda satisfacer la necesidad requerida y no se cuente con los mecanismos suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Solicitar la adquisición de pólizas que amparen el cumplimiento del riesgo a favor de la entidad estatal	1	3	4	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenga estructurado el estudio previo, la convocatoria publica suscrición del contrato por las partes y se realice la respectiva aprobación de las garantías solicitadas	Verificar pólizas de garantía con los amparos establecidos en el contrato y hacer efectiva la suscripción del contrato por parte del contratista	Al momento del perfeccionamiento del contrato
5	General	Interno – Externo	Selección	Operacional y Económico	Riesgo de Colusión (Pacto entre dos o mas personas para perjudicar un tercero o a la institución)	Sobrecosto y celebración indebida de contratos	1	3	4	Bajo	Entidad	Mantener personal suficiente y actualizado en el proceso de contratación	1	3	4	Bajo	No	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Finalizada la elaboración de los estudios previos	Revisión y ejecución y aplicación de la ley de transparencia y estatuto anticorrupción	Ene le proceso de adjudicación
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mora en la prestación del servicio	No se satisface la necesidad de la institución dentro de los términos requeridos	3	5	8	Externo	Contratista	Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el cubrimiento del riesgo de cumplimiento y calidad del servicio a favor de la entidad Estatal y ejercer una supervisión rigurosa del cumplimiento en los	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez haya suscrito el Acta de Terminación y a recibo satisfacción del contrato	Estimación de los Estudios previos incluyendo la solicitud de las garantías requeridas y emisión por parte de los supervisores del contrato de informes periódicos de la	Mensual

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

												términos establecidos del contrato							verificación y cumplimiento de las especificaciones a satisfacción dentro del termino requerido con sus respectivos soportes	
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ausencia de las especificaciones técnicas mínimas, incumplimiento de las condiciones y calidad de los bienes ofrecidos	No se satisface la necesidad de la Entidad, de acuerdo a las condiciones de calidad requerida.	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el cubrimiento del riesgo	2	1	3	Bajo	Si	Entidad	Desde el inicio del contrato	Una vez haya suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato	Revisión por parte de los supervisores del contrato con informes periódicos de verificación y cumplimiento de las especificaciones con sus respectivos soportes	Durante el desarrollo del contrato
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Establecer requisitos técnicos claros y exigir el cumplimiento de las características contratadas en lo referente a los implementos, relacionados en la ficha técnica. Solicitar la suscripción de pólizas que amparen el	1	2	3	Bajo	Si	Titular de la oficina gestora del proceso	Desde la estructuración de los estudios previos	Una ve reciba a satisfacción y/o liquide el contrato	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte de supervisor del mismo	Mensual

											cubrimiento del riesgo.									
8	General	Interno	Selección	Financiero	Desequilibrio económico del contrato	Poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales	1	4	5	Medio	Contratista	Solicitar a los proponentes cumplir con los indicadores financieros que les brinden respaldo financiero que les permita dar cumplimiento con las obligaciones contractuales adquiridas	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	Desde la estructuración de los estudios previos	Una vez se tenta estructurado el estudio previo y proyecto del pliego de condiciones y el informe de supervisor	Revisión de la concordancia y la complejidad del estudio realizado por parte de los funcionarios encargados del proceso	En el proceso de adjudicación
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incremento de los precios o tarifas de los bienes requeridos por la entidad, decretados oficialmente por el Gobierno Nacional o incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Afecta el presupuesto del contratante debiendo cancelar los mayores valores decretados y afecta el valor del contrato entre las partes	1	2	3	Bajo	Contratista	La entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legajes que surjan durante la ejecución del contrato y lo afecten	1	2	3	Bajo	No	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del objeto contractual	Una vez recibida a satisfacción y/o liquide el contrato	Revisión permanente de la normatividad que rige el sector y sus antecedentes	Cada vez que cambie la normatividad afecte la regulación pactada en el contrato
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Responsabilidad que pueda surgir por las actuaciones hechos u omisiones durante la ejecución del contrato	Que se inicien procesos jurídicos en contra de la entidad por hechos imputables al contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Solicitar al contratista la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad Estatal	Desde el inicio de la ejecución del objeto contractual	Hasta la Liquidación del contrato	Aprobación de garantías constituidas	Durante la ejecución del contrato
12	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Eventos de la naturaleza fuera del control de las partes que impidan continuar con la	Suspensión de la ejecución del contrato	2	5	7	Alto	Contratista	Reducir las consecuencias a través de planes de	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor	Una vez se firma el acta de inicio	Finalización del contrato	Informe del supervisor	Durante la ejecución del contrato

					ejecución del contrato temporal o definitivamente							*contingencia y mitigación*								
13	*Especifico*	*Interno*	*Ejecución*	*Riesgos Económicos*	*Desacuerdos en la etapa de liquidación*	*Conflictos jurídicos y/o económicos*	*2*	*3*	*5*	*Medio*	*Contratista*	*Establecer requisitos técnicos claros en lo referente al cumplimiento de la prestación del servicio*	*2*	*3*	*5*	*Medio*	*Si*	*Contratista*	*Con la recepción por parte de contratista del objeto del contrato*	*Firmada el acta de recibo de satisfacción*	*Seguimiento a la realización de actividad requerida*	*En la finalización del contrato*
14	*General*	*Interno*	*Ejecución*	*Operacional*	*Inadecuado comportamiento del personal contratado (secretarias, aseadores, etc.)*	*Quejas, reclamos y afectación de imagen institucional*	*2*	*3*	*5*	*Medio*	*Contratista / Supervisor*	*Verificación de perfiles, inducción y supervisión constante*	*1*	*2*	*3*	*Medio*	*Si*	*Supervisor*	*Una vez se firma el acta de inicio*	*Firmada el acta de recibo de satisfacción*	*Quejas en PQRS y evaluación de desempeño*	*Durante la ejecución del contrato*

Finalmente es de resaltar que la matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la Entidad, tiene como propósito eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos en el desarrollo del proceso de contratación.

SECCIÓN XI

11. GARANTÍAS.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Unidades Tecnológicas de Santander identificada con el NIT. 890.208.727-1.
Amparos, vigencia y	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr></table>

Característica	Condición		
valores asegurados	Cumplimiento del contrato	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor total del contrato. Artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato. artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.
	Calidad del servicio	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor total del contrato. artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015]
	Calidad de los bienes	Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor total del contrato. artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015]
	[RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	La vigencia de esta garantía será igual al periodo de ejecución del contrato.	500 SMMLV, conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2014.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Característica	Condición
dentro de la póliza	• Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Unidades Tecnológicas de Santander, identificada con el NIT. 890.208.727-1 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	500 SMMLV de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Unidades Tecnológicas de Santander, identificada con el NIT. 890.208.727-1.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

SECCIÓN XII

12. SUPERVISIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander, verificarán la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato por intermedio de un supervisor, realizada por el funcionario que designe las Unidades Tecnológicas de Santander.

El supervisor representará a las Unidades Tecnológicas de Santander, por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, incluyendo las inclusiones, exclusiones, facturación y pagos.

La aceptación o el rechazo de los servicios prestados, será efectuada tan pronto como sea posible. Sin embargo, dicha inspección o aceptación no exonerará al contratista de su responsabilidad por los servicios que no cumplieren con los requerimientos de estos documentos ni de cualquier otra responsabilidad relativa, las fallas que pudieren ser encontradas posteriormente, ni impondrá a las Unidades Tecnológicas de Santander responsabilidad alguna en este sentido. El supervisor responderá por sus actuaciones u omisiones de acuerdo a lo establecido en la ley 80/93, Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre las Unidades Tecnológicas de Santander y/o la supervisión y el contratista, deberán hacerse por escrito.

El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden que dicte el supervisor. Sin embargo, si el contratista considera que algunas de las exigencias están fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden del supervisor o de sus auxiliares, deberá manifestar su inconformidad por escrito a las Unidades Tecnológicas de Santander, durante los tres (3) días calendario siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle las bases sobre las cuales funde su reclamación. Si el contratista no hace uso de este término, las órdenes o decisiones del supervisor se considerarán como definitivas.

En caso de que no se llegue a ningún acuerdo entre el supervisor y el contratista, la situación será presentada a las Unidades Tecnológicas de Santander. Si el contratista rehúsa o descuida el cumplimiento de cualquier orden del supervisor, éste notificará por escrito al contratista sobre el incumplimiento del contrato, señalando específicamente las omisiones o infracciones.

Con base en tal notificación, el supervisor podrá comunicar al ordenador del gasto que se realicen los descuentos de las actas de pago subsiguientes, el valor de lo exigido que no haya sido cumplido por el contratista. El monto de la suma a descontar será determinado por el supervisor.

Si posteriormente el contratista corrige las omisiones o infracciones a entera satisfacción del supervisor y/o intermediario de seguros, este incluirá en los pagos futuros el monto descontado, siempre y cuando no hayan resultado costos adicionales para las Unidades Tecnológicas de Santander por motivo de la omisión del contratista, los que deberán ser evaluados por el supervisor.

Si el contratista descuida o rehúsa cumplir las órdenes de la supervisión, las Unidades Tecnológicas de Santander pueden notificar por escrito al contratista con diez (10) días de anticipación su intención de ejecutar por si o por medio de terceros lo ordenado por la supervisión, en este caso todos los costos en que incurran las Unidades Tecnológicas de Santander serán cargados al contratista

El pago de estas sumas será descontado en primer lugar de las actas del contratista, en segundo lugar, de las sumas retenidas de conformidad con el contrato y en tercer lugar de la garantía de cumplimiento, todo esto sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

SECCIÓN XIII

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

- GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) acatar las órdenesque durante el desarrollo

del contrato la Entidad le imparta; c) obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ellos; e) no accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidadestablecida para el efecto.
3. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral y aportes parafiscales, respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
4. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.
5. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
6. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
7. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del presente contrato en los términos y plazos establecidos.
2. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a la Entidad.
3. Informar a las Unidades Tecnológicas de Santander cualquier cambio en su condición como CONTRATISTA, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
4. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.
5. Responder al supervisor del contrato todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
6. Presentar los informes de actividades solicitados por el supervisor del contrato que incluyan registros fotográficos.
7. Para el desarrollo de actividades de alturas, el personal deberá contar con operarios calificados y debidamente certificados para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad industrial, salud para el trabajo adicional correspondiente como son: cinturones de seguridad, pretales, caretas, líneas de vida, escaleras, eslingas, etc. y/o las necesarias para el desarrollo de la actividad. Lo anterior en cumplimiento con la resolución 4272 del 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
8. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato la totalidad del personal incluido en la propuesta y en el anexo técnico.
9. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la UTS.

10. Deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.
11. Garantizar la disponibilidad de insumos, elementos, herramientas y maquinaria durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las cantidades mínimas requeridas.
12. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instauren el personal puesto en misión de la ejecución del contrato.
13. Afiliar al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del objeto contractual.
14. Responder exclusivamente por el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones laborales liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral del personal contratado para la ejecución del contrato, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.
15. Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.
16. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Utilización de elementos de protección personal (EPP) para la mano de obra que ejecute el contrato y/o y todo el personal. 2) Manipulación de equipos. Herramientas y todos los elementos que se utilizan para cumplir el objeto. 3) todo el contenido debe Acogerse a las normas vigentes.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Informar oportunamente a las UTS sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
19. Entregar los bienes y/o equipos en perfecto estado de funcionamiento que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
20. Entregar a la UTS la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del CONTRATISTA y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.
21. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
22. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
23. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en el Anexo Técnico en las instalaciones de la Entidad y en las fechas y/o periodos definidos en el Documento de Inicio y/o Pliego de Condiciones.
24. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad.
25. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
26. Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requerido, y responder las solicitudes de la Entidad a través de ellos.
27. Responder por la buena calidad de los bienes y elementos utilizados en el objeto del contrato.

28. Mantener vigentes las garantías contractuales.
29. Las demás inherentes al contrato para su ejecución en debida forma, así como las contenidas en el Pliego de Condiciones y que no hayan sido incluidas en los numerales anteriores.

SECCIÓN XIV

1. Cronograma.

De conformidad a lo establecido en la plataforma **SECOP II.**

FORMATOS Y ANEXOS

LISTA DE FORMATOS ANEXOS A ESTOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y QUE HACEN PARTE DE EL.

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMATOS
FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS NATURALES)
FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN - UNIÓN TEMPORAL FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN FORMATO – PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA FORMATO- DE EXPERIENCIA GENERAL FORMATO- DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA
FORMATO - MODELO MINUTA DEL CONTRATO

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

1. FORMATO. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER
Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [xxxxxxxxxxxx obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [xxxxxxxxxxxxxxxx nombre del Proponente], presento Oferta el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto todos los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de las UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes
2. Que, de conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el siguiente objeto: XXXXXXXXX.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del xxxxx Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
4. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del estudio previo y pliego de condiciones que hace parte de este proceso.
5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso, y ejecutaré el contrato en el plazo establecido por la Entidad para ello.
9. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Manifiesto que el Proponente (xxxxxxx) está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Manifiesto bajo gravedad de juramento, que no me encuentro (ni la firma que represento) incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
12. Al diligenciar este documento, autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados y de aquellos contenidos en los anexos, adjuntos y/o soportes requeridos para la operación que mediante este documento se pretende gestionar, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aun conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: (xxxxxxxxxxxx nombre)
C.C. número: xxxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma proponente (representante legal – persona natural)
Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Matricula profesional No. xxxxxxxxxxxxxxxx

2. FORMATO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - (PERSONAS JURÍDICAS)

Ciudad y fecha

Señores
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER
Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxx INSERTAR INFORMACIÓN]

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 1: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

NOTA 2: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

NOTA 3: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Presentado para ser válida dentro del proceso de selección No. _____

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

3. FORMATO DOCUMENTO DE CONSTITUCION - UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha

Señores
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER
Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B
Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios y/o estatutos sociales, y _____, mayor de edad, residente en _____(dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____ _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____; manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, cuyo objeto es _____.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el respectivo contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA -** DENOMINACIÓN: El presente UNION TEMPORAL se denominará _____. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección _____ de la ciudad de _____

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 1		
2	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 2		
….	COLOCAR NOMBRE INTEGRANTE 3		

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita por parte de las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la UTS el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la UTS, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UT _____
NOMBRE _____
CC.: _____

Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 de la UT:_____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 de la UT:_____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

4. FORMATO – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN – CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores

UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B

Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

Entre los suscritos a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No_____, debidamente facultado por la Junta de Socios o estatutos sociales, y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, mayor de edad, (dirección) de la ciudad de _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en_____, quien obra en nombre y representación legal de_____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o de la persona natural, según el caso.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____ debidamente facultado por los estatutos sociales o Junta de socios, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar y reunir** los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, cuyo objeto es _____._____. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En

consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____._____

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección xxxxxx) de la ciudad de _____.

QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO.

SEXTA - DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ % _____ % _____ % _____.

OCTAVA - CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita por parte de las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**. En caso de aceptarse la cesión por parte de la UTS el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente a la UTS, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO _____

NOMBRE _____
CC.: _____
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
Telefax: (xxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 1 del Consorcio: _____
Nombre Integrante 1_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Firma Integrante 2 del consorcio: _____
Nombre Integrante 2_____
NIT o C.C. _____
C.C. número: xxxxxxxxxxxxx
Dirección: (xxxxxxxxxxx)
Ciudad: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Teléfono: (xxxxxxxxxx)
Celular: (xxxxxxxxxxxx)
e-mail: (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

5. FORMATO - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ...., identificado con cédula de ciudadanía No.................. de..........................., domiciliado en..........................., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1.) Que las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

2.) Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día_____ del mes de_____ de 20--.

EL PROPONENTE,

_____
Firma
Nombre
C.C No.

LA ENTIDAD,

_____
Firma
Nombre
C.C. No.

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

6. FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

Señores

UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B

Bucaramanga

REFERENCIA: PROCESO DE CONTRATACIÓN NUMERO XXXXXXXX- OBJETO - [xxxxxxxxxxxxxxxxINSERTAR INFORMACIÓN]

[xxxxxxxxxxxxxxxx Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado 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 las UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER 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 [xxxxxxxxxxxxxxxInsertar 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 xxxxxxxxxxx [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxx[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 xxxxxxx días del mes de xxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Categoría	Servicio	Disponibilidad	Dias Laborales	Horario	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario incluido estampillas	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	51	Lunes a Sabados	6:00 a 14:00	41	Mes	3		
2	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	18	Lunes a Sabados	16:00 a 24:00	14	Mes	3		
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	35	Lunes a Sabados	6:00 a 20:00	28	Mes	3		
4	Servicio de Personal	Jardinero	4	Lunes a Sabados	6:00 a 17:00	3	Mes	3		
5	Servicio de Personal	Secretaria (Auxiliar Administrativa)	58	Lunes a Sabados	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	47	Mes	3		
6	Servicio de Personal	Laboratorista	17	Lunes a Sabados	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	14	Mes	3		
7	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	1	Lunes a Sabados	8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	1	Mes	3		
8	Servicio de Personal	Horas extras	840			672	Mes	3		
9	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón para loza 1 (Compra)				12	Mes	3		
10	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 1 (Compra)				38	Mes	3		
11	Bienes de Aseo y Cafetería	Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)				25	Mes	3		
12	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador multiusos 1 (Compra)				75	Mes	3		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

13	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para pisos (Compra)	75	Mes	3		
14	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido desengrasante (Compra)	75	Mes	3		
15	Bienes de Aseo y Cafetería	Detergente multiusos en polvo (Compra)	75	Mes	3		
16	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	75	Mes	3		
17	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	75	Mes	3		
18	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar vidrios 2 (Compra)	25	Mes	3		
19	Bienes de Aseo y Cafetería	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	75	Mes	3		
20	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	12	Mes	3		
21	Bienes de Aseo y Cafetería	Lustrador de muebles (Compra)	12	Mes	3		
22	Bienes de Aseo y Cafetería	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	7	Mes	3		
23	Bienes de Aseo y Cafetería	Crema para cuero (Compra)	7	Mes	3		
24	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 1 (Compra)	25	Mes	3		
25	Bienes de Aseo y Cafetería	Varsol ecológico 2 (Compra)	50	Mes	3		
26	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 1 (Compra)	75	Mes	3		
27	Bienes de Aseo y Cafetería	Ambientador 2 (Compra)	12	Mes	3		
28	Bienes de Aseo y Cafetería	Limpiones 1 (Compra)	12	Mes	3		
29	Bienes de Aseo y Cafetería	Bayetilla 1 (Compra)	25	Mes	3		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

30	Bienes de Aseo y Cafetería	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	12	Mes	3		
31	Bienes de Aseo y Cafetería	Esponjilla 2 (Compra)	75	Mes	3		
32	Bienes de Aseo y Cafetería	Escoba 1 (Compra)	62	Mes	3		
33	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico escoba 1 (Compra)	32	Mes	3		
34	Bienes de Aseo y Cafetería	Trapero 2 (Compra)	62	Mes	3		
35	Bienes de Aseo y Cafetería	Mango metálico trapero (Compra)	32	Mes	3		
36	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 1 (Compra)	100	Mes	3		
37	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 3 (Compra)	100	Mes	3		
38	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 4 (Compra)	38	Mes	3		
39	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 15 (Compra)	150	Mes	3		
40	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 16 (Compra)	150	Mes	3		
41	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 17 (Compra)	150	Mes	3		
42	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 21 (Compra)	75	Mes	3		
43	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 23 (Compra)	75	Mes	3		
44	Bienes de Aseo y Cafetería	Bolsas plásticas 24 (Compra)	75	Mes	3		
45	Bienes de Aseo y Cafetería	Guantes 3 (Compra)	50	Mes	3		
46	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 1 (Compra)	32	Mes	3		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

47	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel higiénico 3 (Compra)	150	Mes	3		
48	Bienes de Aseo y Cafetería	Toallas para manos 6 (Compra)	50	Mes	3		
49	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 1 (Compra)	125	Mes	3		
50	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos biodegradables 3 (Compra)	125	Mes	3		
51	Bienes de Aseo y Cafetería	Mezclador 1 (Compra)	150	Mes	3		
52	Bienes de Aseo y Cafetería	Servilleta papel (Compra)	150	Mes	3		
53	Bienes de Aseo y Cafetería	Papel Aluminio 2 (Compra)	50	Mes	3		
54	Bienes de Aseo y Cafetería	Película transparente para alimentos (Compra)	50	Mes	3		
55	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 1 (Compra)	500	Mes	3		
56	Bienes de Aseo y Cafetería	Café 3 (Compra)	400	Mes	3		
57	Bienes de Aseo y Cafetería	Azúcar 1 (Compra)	250	Mes	3		
58	Bienes de Aseo y Cafetería	Aromática (Compra)	100	Mes	3		
59	Bienes de Aseo y Cafetería	Brillador 2 (Compra)	100	Mes	3		
60	Bienes de Aseo y Cafetería	Repuestos brillador 2 (Compra)	100	Mes	3		
61	Bienes de Aseo y Cafetería	Recogedor de basura 1 (Compra)	100	Mes	3		
62	Bienes de Aseo y Cafetería	Atomizadores (Compra)	50	Mes	3		
63	Bienes de Aseo y Cafetería	Vasos 2 (Compra)	25	Mes	3		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

64	Bienes de Aseo y Cafetería	Terno para café (Arrendamiento)	12	Mes	3		
65	Bienes de Aseo y Cafetería	Haraganes 2 (Compra)	38	Mes	3		
66	Bienes de Aseo y Cafetería	Balde (Compra)	25	Mes	3		
67	Bienes de Aseo y Cafetería	Cafetera 1 (Compra)	1	Mes	3		
68	Bienes de Aseo y Cafetería	Portavasos (Compra)	15	Mes	3		
69	Bienes de Aseo y Cafetería	Bandeja 2 (Compra)	4	Mes	3		
70	Bienes de Aseo y Cafetería	Carro exprimidor de trapero 1 (Compra)	10	Mes	3		
71	Bienes de Aseo y Cafetería	Escalera 3 (Compra)	1	Mes	3		
72	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 23 (Compra)	1	Mes	3		
73	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 24 (Compra)	1	Mes	3		
74	Bienes de Aseo y Cafetería	Contenedor de basura 25 (Compra)	1	Mes	3		
75	Bienes de Aseo y Cafetería	Punto Ecológico 5 (Compra)	1	Mes	3		
76	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 1 (Compra)	25	Mes	3		
77	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera 2 (Compra)	25	Mes	3		
78	Bienes de Aseo y Cafetería	Papelera residuos peligrosos 2 (Compra)	12	Mes	3		
79	Bienes de Aseo y Cafetería	Greca para tintos 1 (Compra)	1	Mes	3		
80	Bienes de Aseo y Cafetería	Horno microondas (Compra)	1	Mes	3		

VIGILADO Ministerio de Educación Nacional

	Subtotal	
% AIU	**10%**	
	IVA	
	Total	

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA $
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (LETRAS):

_____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El oferente deberá ofertar los ítems previstos en la oferta económica, sin sobrepasar los precios máximos establecidos por parte de la entidad.

7. Formato - Apoyo a la Industria Nacional

Señores

UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

Calle de los estudiantes No. 9-82, Ciudadela Real de Minas piso 7 edificio B

Bucaramanga

LICITACIÓN PUBLICA No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Cuadro de información. Factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (Ley 816/2003)

DILIGENCIAR EN EL CUADRO SIGUIENTE EL PORCENTAJE QUE APLICA PARA LOS SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL O EXTRANJERO OFRECIDOS EN LA PROPUESTA.

TIPO DE SERVICIOS	(%) COMPONENTE NACIONAL	(%) COMPONENTE EXTRANJERO
Profesionales asociados al proceso a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		
Técnicos asociados al proceso a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		
Operativos asociados a desarrollar para la ejecución del objeto del contrato		

_____

(Nombre del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8 Formato - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo _____, identificado con el No. de identificación _____ en mi calidad de *(Proponente)*_____ de **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** y conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1074 de 2015, suscribo este documento declarando bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco la Política de Tratamiento de Información de las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** publicada en su página web en www.uts.edu.co y acepto cada uno de los lineamientos en ella expresados.
2. Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a las **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** para que dé tratamiento a los datos personales recolectados en cualquier medio utilizado en los procesos de contratación de la plataforma "*Agencia Nacional de Contratación Pública – SECOP*" y sus anexos, con la finalidad de realizar estudios de viabilidad para la vinculación contractual y para que se publiquen en el evento en que sea vinculado contractualmente con la entidad.
3. He informado a terceros que entregaré sus datos personales de contacto a **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER – UTS,** para que se verifiquen mis antecedentes, habiéndome manifestado su aprobación y disposición a ser entregados y consultados.
4. Autorizo a **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** para que incorpore mis datos personales en sus bases de datos cuando resulte seleccionado y para que los conserve, salvo que solicite su eliminación expresamente por medio de petición.
5. Autorizo a **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** para que verifique mis antecedentes judiciales, disciplinarios y/o fiscales ante entidades públicas y privadas. Así mismo, manifiesto nunca haber sido investigado o sancionado en proceso penal, administrativo fiscal o disciplinario por conductas asociadas al indebido tratamiento de información en general y de datos personales.
6. Autorizo a **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** para que verifique mis antecedentes en el *Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores Edad* en los procesos de selección de personal y cada cuatro meses durante la relación laboral, contractual o de cualquier otra índole que llegue a poseer con la organización, cuando hubiera lugar conforme a la Ley 1918 de 2018.
7. Que se me ha informado que, en el evento de vinculación contractual, si **UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER - UTS** comprueba alguna inexactitud o falta de veracidad de lo aquí expresado, constituirá falta grave y/o razón suficiente para la terminación unilateral de la relación contractual por parte de la entidad.

Para constancia firmo a los ____ días del mes de _____ del año _____.

_____

Firma