

INVITACION PÚBLICA No. 00_ SPO-20_

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 0_ SPO-20_

OBJETO:

“

”.

PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 00_ -SPO 20_

NEIVA, ENERO DE 20_

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
RECOMENDACIONES INICIALES	4
CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL	5
CAPITULO 2 CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA	9
CAPITULO 3 ASPECTOS TÉCNICOS	12
CAPITULO 4 CRONOGRAMA Y PUBLICACIONES	14
CAPITULO 5 REQUISITOS DE PARTICIPACION	18
CAPITULO 6 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	23
CAPITULO 7 CONDICIONES DEL CONTRATO	31
CAPITULO 8 ANEXOS	52

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

RECOMENDACIONES INICIALES

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento y elabore su propuesta en el orden en que se encuentra en la Invitación Pública.
- ✓ Verifique previamente, que no esté inmerso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Verifique que cumple con todas las condiciones y reúne todos los requisitos aquí señalados.
- ✓ Al elaborar el presupuesto, tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso, los mecanismos y condiciones para su elaboración ítem por ítem y los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 058 de 2021 (Estatuto de Contratación de la Universidad) reglamentado por la Resolución No. 010 del 2022 de 24 de enero 2022.
- ✓ Verifique que su propuesta económica incluya los impuestos establecidos por Ley, debidamente liquidados bajo el marco de esta. Discrimínelos cuando la Ley lo determine
- ✓ Proceda a reunir toda la información, documentación exigida, y verifique la vigencia de la misma cuando ésta se requiera.
- ✓ Siga las instrucciones que en la presente Invitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que cumple con lo requerido en la presente Invitación Pública.
- ✓ Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso contractual, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
- ✓ Identifique su propuesta en la forma indicada en esta Invitación Pública.
- ✓ Ninguna comunicación verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, antes o después de la firma del contrato, podrán afectar o modificar la Invitación Pública y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Con la sola presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA la verificación de la información que ellos suministran en la misma.
- ✓ Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. La Universidad Surcolombiana, en ningún caso, será responsable de los mismos.
- ✓ Atender todos los requerimientos que realice la Universidad Surcolombiana dentro del término previsto para ello.
- ✓ Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la OFICINA DE CONTRATACIÓN de la Universidad Surcolombiana Ubicada en la carrera 5 No. 23-40, Oficina 111 de la ciudad de Neiva (H)

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO: La Universidad Surcolombiana está interesada en contratar la “ ”.

Conforme a las siguientes especificaciones:

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
2				
SUBTOTAL ANTES DE IVA				
IVA				
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				

1. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de Solicitud Pública de Oferta: LA UNIVERSIDAD lo invita, en forma individual o conjunta (Consortio y Unión Temporal), a participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la presente invitación.

1.2. Compromiso anticorrupción: El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO 5 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su Oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los Proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

1.3. Costos derivados de participar en el proceso de selección: Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o Proponentes; LA UNIVERSIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

1.4. Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse por escrito en la Oficina de Contratación, Edificio de Postgrados 1er piso, oficina 111 de la Universidad en la carrera 5 No. 23-40.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; 4. El asunto de la comunicación

1.5. Hora legal de la República de Colombia: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

1.6. Justificación jurídica del proceso de selección:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 15° del Acuerdo 058 de 2021 habrá Invitación Pública para la celebración de contratos cuando el valor estimado sea igual o superior trescientos salarios mínimos mensuales vigentes (300 SMLMV) e inferior a seiscientos salarios mínimos mensuales vigentes (600 SMLMV), y se ajustará al procedimiento establecido en el artículo ibídem.

1.7. Descripción del objeto a contratar identificado en el clasificador de bienes y servicios: El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre

1.8 FORMA DE PAGO: La Universidad Surcolombiana pagará el valor del contrato así: a) Un primer pago en calidad de anticipo equivalente a la suma del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con la firma del acta de inicio, previa constitución de una cuenta bancaria especial exclusiva para el manejo del anticipo y cuyo manejo será compartido con la Universidad ; y b) un pago final por el excedente del valor del contrato, el cual se realiza con la suscripción del acta de liquidación y una vez se certifique el cumplimiento a satisfacción del contrato por parte del supervisor de todas las obligaciones contractuales por parte del Contratista. La factura deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

Igualmente deberá adjuntar para cada pago lo siguiente: 1. Planilla mensual de pago de los salarios y prestaciones sociales acordados, debidamente suscrita por cada trabajador, con el giro electrónico que permita acreditar el pago de éstas obligaciones laborales; 2. Planilla donde conste el pago oportuno a la EPS, Fondo de Pensiones, Cesantías, ARL y aportes parafiscales del personal a cargo.

En todo caso, la entrega de los dineros queda sujeta a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Universidad Surcolombiana.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para el objeto de este Proceso de selección es de **xx (\$x.xxx.xxx.xxx) M/CTE**; valor que incluye el costo básico y todos los demás impuestos de Ley.

LA PROPUESTA QUE SUPERE EL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERÁ RECHAZADA.

1.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el presente proceso, la Universidad Surcolombiana cuenta con los recursos necesarios según consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan:

CDP No.	CONCEPTO	EXPEDICIÓ N	VIGENCIA	VALOR CDP	RUBRO	VALOR A IMPUTAR

1.11 PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución se fija en treinta (30) días calendario, contados a partir del acta de inicio; sin perjuicio de que pueda ser modificado, caso en el cual se efectuarán los ajustes a que haya lugar sin causar perjuicios para las partes.

La **Vigencia** del contrato será de cuatro (04) meses más al plazo del contrato, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y comprende, además del término de ejecución el periodo en el cual las partes desarrollan todas las actividades inherentes a los compromisos adquiridos en el contrato, especialmente por parte de la Universidad en lo relacionado con el recibo a satisfacción del objeto contractual, la verificación de la calidad de los servicios prestados y los pagos surtidos en los términos que el pacto contractual señala. De esta manera, las partes quedan en disposición de liquidar el contrato una vez cumplido este término.

En caso que el acta de inicio no sea suscrita por el contratista al momento de ser requerido para ello la Universidad declarará el siniestro de la garantía de la seriedad de la oferta.

CAPITULO 2

CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El oferente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en ésta Invitación y anexar la documentación exigida. El proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El régimen jurídico aplicable a la presente selección y al contrato que de ella se derive, además de las prescripciones establecidas en la presente Invitación pública, el Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana (Acuerdos 058 de 2021 del Consejo Superior Universitario) y la Resolución 010 de 2022, el Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989) y por las normas civiles y comerciales aplicables a la naturaleza del negocio jurídico que se pretende celebrar, por las condiciones señaladas en los presentes Términos, por las la propuesta que acepte la Universidad Surcolombiana y las cláusulas contractuales en las que se consigne la voluntad de las partes.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades aplicarán todas las inhabilidades para contratar con entidades públicas contenidas, entre otras, en Las Leyes 80 de 1.993, Ley 821 de 2.003, 1150 de 2.007, 190 de 1.995 y el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, por lo tanto, el proponente con la presentación de su propuesta manifestara encontrarse libre de cualquier inhabilidad e incompatibilidad para suscribir el contrato.

2.2. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA: Los proponentes deben entregar la propuesta TOTALMENTE FOLIADA en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en medio físico y magnético foliada y debidamente suscrita con todos sus anexos.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

2.3. Publicación de documentos: la Publicación de la Invitación Pública se realizará en el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana

2.4. Observaciones y respuestas a la Invitación Pública: LA UNIVERSIDAD recibirá las observaciones que presenten los interesados a la Invitación EN FORMA FÍSICA EN LA OFICINA DE CONTRATACION, DENTRO DEL PLAZO Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA ELLO.

LA UNIVERSIDAD comunicara por el medio más idóneo las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo y condiciones estipuladas en el cronograma del proceso,

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas.

2.5 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA: Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste. La Universidad Surcolombiana en ningún caso será responsable de los mismos.

2.6 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA : Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación y todos los documentos de la Invitación Pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Universidad Surcolombiana no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el suministro objeto de la presente Invitación Pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

2.7 CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia de los proponentes debe enviarse a:

Universidad Surcolombiana,
 Oficina de Contratación -.
 Edificio de Postgrados 1er piso, oficina 111
SOBRE: CONFIDENCIAL O PRIVADO
 Carrera 5 No. 23-40 Barrio Sevilla.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

Torre Administrativa y de Posgrados.
 INVITACION PÚBLICA No. 004 SPO - 2019
 Neiva –Huila

NOTA: LA INFORMACIÓN QUE SE RADIQUE EN DEPENDENCIAS DIFERENTES A LA MENCIONADA, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA

2.8 PROPUESTA POR PROPONENTE: Solo se admitirá una Propuesta por Oferente. **Será causal de rechazo de las Propuestas el hecho de que un Proponente presente más de una oferta, o cuando además de presentar una Propuesta como Persona Natural, se presente como Consorcio, Unión Temporal o socio de una Persona Jurídica, a excepción de las Sociedades Anónimas abiertas.**

Igualmente será rechazada la propuesta presentada por Persona Jurídica que tenga por si o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente entregue oferta por separado.

2.9 PROPUESTAS PARCIALES Y REQUISITOS DE LA FORMA DE LA PROPUESTA: Los Oferentes deben presentar sus Ofertas por el total del objeto de la Invitación Pública, de conformidad con la naturaleza del acuerdo de voluntades a suscribirse.

Para ésta Invitación Pública NO se recibirá Propuesta parcial so pena de su rechazo.

2.10 IDIOMA DE LA PROPUESTA: La propuesta y todos los documentos que la integran (anexos), así como la correspondencia originada en el transcurso del presente proceso contractual, deberán estar escritos en idioma castellano. De lo contrario, se entenderá como NO presentada.

2.11 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: La Universidad Surcolombiana convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el Control Social sobre el presente Proceso Contractual, adjudicación, ejecución y Liquidación del Contrato.

CAPÍTULO 3 ASPECTOS TÉCNICOS

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: Se requiere contratar la “ ”. De acuerdo con las características técnicas establecidas en el Anexo No. 04, conforme las siguientes especificaciones:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
2				
SUBTOTAL ANTES DE IVA				
IVA				
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				

NOTA: Las especificaciones técnicas del suministro deben ser indicadas por el Proponente en la Propuesta Económica de acuerdo al **ANEXO No. 04**. La Universidad Surcolombiana verificará el contenido del ANEXO presentado por el proponente; los oferentes no podrán ofertar características técnicas diferentes e inferiores a las descritas en dicho anexo.

3.2. OTRAS CONDICIONES: El proponente debe comprometerse en su propuesta a lo siguiente:

Las especificaciones técnicas son establecidas por la Universidad Surcolombiana y deben ser cumplidas por el proponente en la propuesta presentada. La Universidad verificará el contenido de la propuesta presentada por el oferente, pero no suplirá ni podrá suponer características que no hayan sido enunciadas en la misma, las cuales son de carácter obligatorio y no podrán ser modificadas por el proponente, el incumplimiento de alguna de ellas traerá como consecuencia el Rechazo de la Propuesta.

Éste requisito debe ser cumplido por el contratista (tratándose de Consorcio o Uniones Temporales deberá ser cumplido al menos por uno de sus integrantes).

CAPITULO 4 CRONOGRAMA Y PUBLICACIONES

4.1. CRONOGRAMA: La siguiente es la cronología de la presente contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la INVITACION PÚBLICA		En el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana
Recibo de observaciones a la INVITACION PÚBLICA		<u>EN FÍSICO</u> en la Oficina de Contratación

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



INVITACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-24

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

PÁGINA

12 de 47

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuestas a las observaciones de los interesados a la INVITACION PÚBLICA		En el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana.
Recepción de ofertas. Revisión de Ofertas Económicas.		En físico en la Oficina de Contratación.
Publicación del Informe de Evaluación		En el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana
Recibo de observaciones al Informe de Evaluación		<u>EN FÍSICO</u> en la Oficina de Contratación
Termino máximo para subsanar		<u>EN FÍSICO</u> en la Oficina de Contratación
Respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.		En el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana y/o al correo electrónico suministrada por el contratista.

Notas:

- 1) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se le informará a los OFERENTES a través de la página WEB www.usco.edu.co acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- 2) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relacion a la Invitación Pública, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web www.usco.edu.co.
- 3) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según lo indique el reloj de la página web: <http://horalegal.inm.gov.co/>.

4.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.2.1. Criterio de evaluación, procedimiento de selección: De conformidad con lo previsto en el Artículo 15° del Acuerdo 058 de 2021 habrá Invitación Pública para la celebración de contratos cuando el valor estimado sea igual o superior trescientos salarios mínimos mensuales vigentes (300 SMLMV) e inferior a seiscientos salarios mínimos mensuales vigentes (600 SMLMV), y se ajustará al procedimiento establecido en el artículo ibídem y se ajustará al procedimiento establecido en el artículo ibídem.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

1. Se publicará la Invitación Pública los cuales contendrán las reglas de participación de conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar en la página Web de la Universidad, los cuales contendrán como mínimo i) generalidades del proceso de selección (ii) el cronograma de trámite, (iii) la forma, lugar, términos y manera de presentación de la propuesta, (iv) las exigencias técnicas, financieras y organizacionales de los oferentes,

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

determinadas en razón a la complejidad del objeto del contrato, (v) criterios de evaluación y ponderación de las ofertas, (vi) condiciones básicas del futuro contrato a celebrar.

2. Dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la invitación pública se recibirán Observaciones a la misma.
3. Las observaciones presentadas por los interesados a la INVITACIÓN PÚBLICA se resolverán dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término de recepción de observaciones.
4. Una vez cumplido el término anterior y de acuerdo a la cronología publicada dentro de los dos (2) días siguientes se procederá a hacer cierre de la convocatoria, recibiendo las propuestas en sobres cerrados y levantando un acta para tal efecto.
5. De conformidad con los criterios definidos en las reglas de participación se someterán a evaluación y calificación las propuestas presentadas por el comité evaluador. En un término no mayor a tres (3) días, el cual será definido en las reglas de participación. La publicación del Informe de evaluación se hará en la página Web de la universidad.
6. Dentro de los dos días hábiles siguientes de la publicación del informe de evaluación los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, para ello se los oferentes tendrán a su disposición el expediente del proceso de selección en la página Web de la Universidad Surcolombiana.
7. Dentro del término del numeral precedente los oferentes podrán subsanar sus ofertas, de acuerdo a lo definido en las reglas de participación de la Invitación Pública.
8. A los dos (2) días siguientes hábiles la Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación, publicación del informe de evaluación definitivo, con la recomendación de adjudicar la oferta más favorable o declaratoria desierta del proceso, mediante la publicación en la página web de la universidad.
9. Se remitirá el expediente contractual al ordenador del gasto para lo relativo a la adjudicación y suscripción del contrato.

4.1.3. interpretación y aceptación de la Invitación Pública: Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos en la Invitación Pública.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

4.1.2. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del Contrato.

4.1.3. Vigencia de la propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

4.1.4. Ofertas alternativas, parciales o condicionadas: El proponente no puede presentar ofertas alternativas, parciales o condicionadas conforme a las reglas de la presente Invitación Pública, lo cual será causal de rechazo de la oferta.

4.1.5. Reserva de documentos de la propuesta: En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

4.1.6. Presentación de la oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá presentar la propuesta en físico y en medio magnético en la Oficina de Contratación.

4.1.7. Modificación de ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en el archivo adjunto como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los proponentes.

Quando se realice modificación de la oferta se tomará esta última para verificar la hora de registro de la propuesta en el sistema.

4.1.8. Retiro de ofertas: El oferente podrá realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta.

No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.






4.3 CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA DEFINITIVA: La Invitación Pública estará disponible para su consulta en la página de Web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co link SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

4.4. RADICACIÓN DE PROPUESTAS: Los proponentes deben entregar la propuesta TOTALMENTE FOLIADA en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en medio físico y magnético; debidamente suscrita con todos sus anexos. Así mismo, se entregará su Propuesta Económica en medio físico y, además, en medio magnético la Propuesta Económica (en hoja electrónica en Excel), en la siguiente dirección:

Universidad Surcolombiana

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN						 ISO 9001	 ISO 14001	 ISO 45001	 IconNet
	INVITACIÓN PÚBLICA									
CÓDIGO	AP-CTR-FO-24	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	PÁGINA	15 de 47			

Oficina de Contratación

Primer piso oficina 111

SOBRE: CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO

Edificio de postgrados

Carrera 5 no. 23-40 barrio Sevilla

Neiva-Huila

Las propuestas deberán allegarse hasta la fecha (año, mes, día), y hora indicada para el cierre del presente proceso contractual. (Hora legal establecida en la Página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio). La Oficina de Contratación, llevará un registro de la recepción de las Propuestas con el nombre, la razón social del Proponente, su dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio electrónico, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de selección, no se admitirá modificación de la propuesta. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo certificado, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser recibida en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso. En todo caso, la UNIVERSIDAD no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

CAPITULO 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

5.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes deben entregar la propuesta totalmente foliada en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en medio físico y magnético; debidamente suscrita con todos sus anexos. Dentro de sobres cerrados denominados confidencial y/o privado, que deberá incluir todos los documentos requeridos, en el orden indicado y contener adherida a éste la identificación del nombre del proponente, su dirección, teléfono, el número y la fecha del proceso contractual y el objeto. El (los) tomo(s) se presentará(n) foliado(s) y escrito(s) en idioma castellano.

5.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la Invitación Pública.

NO SE PODRÁ SUBSANAR LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA, NI QUE SE ACREDITEN CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

La Universidad Surcolombiana podrá solicitar al Proponente las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre cualquier documento de su oferta.

También podrá solicitar el aporte de los Documentos que no tengan la naturaleza de esenciales de acuerdo con el plazo señalado para tal fin, por parte de los evaluadores

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

5.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

El Proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación:

5.4.1 Carta de Presentación de la Propuesta: Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente proceso contractual: **Anexo No. 1**; por parte de la persona legalmente facultada.

Se entiende como persona legalmente facultada el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Al aportarse con errores en su diligenciamiento, este documento podrá ser requerido por el comité evaluador

5.4.2 Certificado de Registro Único Tributario (RUT): En cumplimiento de los mandatos establecidos por el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales, Decreto 624 de 1989 y del Decreto 2788 del 31 de agosto 2004, los oferentes deberán presentar en sus Propuestas el certificado de Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el cual se acredite el régimen al que estén inscritos.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las Personas que hagan parte de los mismos, deberá presentar dicho certificado por separado

Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el OFERENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad. En ningún caso la Universidad permite que se subsane la falta de capacidad legal para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de invitación.






5.4.3 Certificado de Existencia y Representación Legal (personas jurídicas) o registro mercantil (persona natural): Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal y si es persona natural deberá presentar el Registro Mercantil, documento este que debe ser expedido por la Cámara de Comercio hasta dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, donde conste que en su objeto social se hallan comprendidas actividades relacionadas con el objeto contractual, de igual manera se verificará la renovación de la inscripción de su registro mercantil, correspondiente al último año

cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN						   
	INVITACIÓN PÚBLICA						SC 7384-1 SA-CERIE 597520 OS-CER 597555
CÓDIGO	AP-CTR-FO-24	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	PÁGINA	17 de 47

copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con la Universidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En Ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado. Si el integrante de la persona plural es una persona natural, deberá acreditar el correspondiente Registro Mercantil. La no presentación de este último certificado podrá ser subsanado dentro del término establecido por el evaluador jurídico. Si dentro del término establecido no se subsanara, dará lugar al rechazo de la propuesta.

5.4.4 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes: Los proponentes deberán allegar con su propuesta el Certificado de inscripción en el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio, donde conste la inscripción de la persona natural o jurídica, advirtiendo que este documento debe estar vigente y en firme.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días, previos a la fecha de cierre del presente proceso.

5.4.5. Certificación expedida sobre pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social pago de aportes parafiscales.(ANEXO 2): De conformidad con lo consagrado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal o el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar de sus empleados.

La certificación debe acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago de dichos aportes.

En caso de Ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Cuando el proponente no allegue con su Oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad lo solicitará. Sin embargo, el ferente deberá estar a paz y salvo en el pago de esta obligación al momento de presentar la propuesta so pena de **RECHAZO** de la misma.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo y presentar el documento que soporte esta condición.

Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 25 de la Ley 1607 de 2012 *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”*

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

5.4.6. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales (ANEXO No. 3): Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar el ANEXO No. 3, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, se encuentra al día en sus aportes a seguridad social y parafiscal.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo, para lo cual deberá anexar copia de dicho acuerdo de pago.

Sin embargo, el oferente deberá estar a paz y salvo en el pago de estas obligaciones al momento de presentar la propuesta so pena de rechazo de la misma.

Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 25 de la Ley 1607 de 2012 *“Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones”*






5.4.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DE DECRETO 1072 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 08** en el que certifique bajo la gravedad de juramento que la empresa cumple con establecido en la resolución número 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país” o que tiene implementado o en proceso de implementación EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO contemplado en LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DE DECRETO 1072 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” a la fecha de la presentación de la presente propuesta.

5.4.8. Garantía de seriedad de la propuesta: La Propuesta deberá acompañarse de una Garantía bancaria o de una Póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y Perfeccionamiento del Contrato por parte del Proponente favorecido con la Adjudicación, la cual contendrá:

- **Asegurado/Beneficiario:** Universidad Surcolombiana – NIT: 891.180.084-2
- **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor total de la disponibilidad presupuestal contenida en el presente la INVITACION PÚBLICA
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario desde la fecha de Cierre de la Invitación.
- **Tomador/Afianzado:** La Póliza o Garantía deberá tomarse con el nombre del Oferente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- **Firma del Representante Legal:** La Póliza deberá estar firmada por el Representante Legal del Oferente.
- **Objeto:** Invitación Pública No. 004 de 2019 Objeto: “_____”.
- **Recibo de pago:** donde se constate que el Valor de la Garantía fue efectivamente cancelado.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN						 ISO 9001	 ISO 14001	 ISO 45001	
	INVITACIÓN PÚBLICA						SC 7384-1 SA-CERIE 597520 OS-CER 597565			
CÓDIGO	AP-CTR-FO-24	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	PÁGINA	19 de 47			

Cuando la Oferta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación). En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá Indicarse en el contenido de la Garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

El oferente deberá prorrogar la garantía si su vigencia esta próxima a vencerse, todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la Garantía de Seriedad, estarán a cargo del Oferente.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la Garantía en los siguientes casos, sin perjuicio de los casos similares o establecidos en la Ley:

- a) Cuando el Oferente, por cualquier motivo, no suscribiera el contrato, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en este documento o en su Oferta, o no expida las pólizas dentro del término establecido en la presente Invitación Pública.
- b) Cuando el Oferente se niegue a prorrogar la Garantía de Seriedad de la Oferta, en caso que la Universidad decida modificar el cronograma de la Contratación.

Sin embargo, son saneables errores aritméticos, de plazo de vigencia, de texto o la carencia de firma por el Tomador; para el efecto, el Oferente deberá presentar la Garantía de modificación o aclaración o suscribirla, dentro del plazo indicado en el oficio que los requiere, en el evento de no ser suministrados o suscrita en la fecha señalada, se rechazará la Propuesta.

Al aportarse con errores en su diligenciamiento; será requerido por el comité evaluador; así mismo el documento será aceptado en subsanación siempre y cuando la fecha de expedición de la póliza sea anterior al cierre del proceso. La NO presentación de la garantía de la seriedad genera causal de rechazo.

5.4.9. Documento formal que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal: En los eventos previstos por el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el documento de constitución de aquellas formas asociativas deberá, además de indicar si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, lo siguiente:

Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal: Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución. La omisión de este señalamiento, hará que la Universidad Surcolombiana tome la propuesta como presentada por un consorcio.

Que la duración del Consorcio o de la Unión Temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la Liquidación del Contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del respectivo contrato

Hacer la designación de la persona que tendrá la Representación Legal del Consorcio o Unión Temporal.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

5.4.10. Propuesta Económica: El proponente deberá discriminar el costo de los bienes, servicios u obras en pesos colombianos, discriminando los valores del IVA, si es responsable de este gravamen y si el bien, servicio u obra genera dicho impuesto, de acuerdo al **ANEXO 04**. Dentro de estos valores se encuentran incluidos los demás impuestos y contribuciones establecidas por las Leyes colombianas. La propuesta económica deberá estar suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, o por la Persona Natural Proponente.

Será Rechazada la propuesta si se registran omisiones o faltas al indicar los precios de la Propuesta, sin perjuicio de las correcciones aritméticas a que hace referencia el presente documento. El valor de las Propuestas no debe incluir centavos, en caso de presentarlos la Entidad de oficio lo redondeará por exceso o por defecto a un número entero de acuerdo con las normas contables.

El no aportar este documento en la propuesta genera el RECHAZO de la misma

SI LA PROPUESTA SUPERA EL 100% DEL VALOR EN ALGUNO DE SUS ITEMS O EN EL TOTAL DE SU PRESUPUESTO RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERÁ RECHAZADA POR EL EVALUADOR ECONÓMICO.

5.4.11. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: La Universidad Surcolombiana se reserva el derecho de rechazar la propuesta que incluya información falsa, sin perjuicio de iniciar las demás acciones administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.

CAPITULO 6 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La Propuesta se estudiará teniendo en cuenta los criterios seguidamente determinados (Aspectos Jurídicos, Características Técnicas, Capacidad Financiera y propuesta económica) con el objeto de establecer cuáles son Admisibles conforme a las exigencias de la Invitación Pública. Serán Admisibles aquellas Propuestas que obtengan en todos los criterios de calificación "ADMISIBLE".

Las Propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

CRITERIO ADMISIBILIDAD/ NO ADMISIBILIDAD

EVALUACION JURÍDICA	Admisible / No admisible
CARACTERISTICAS TÉCNICAS	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

6.1.1 Evaluación jurídica (Admisible / No admisible): A la Propuesta se le realizará la verificación del cumplimiento de los documentos exigidos en el **CAPÍTULO 5**, denominado **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN** para determinar las Propuestas que pueden continuar siendo objeto de Evaluación.

6.1.2. Características Técnicas (cumple / No cumple): Compuesto por los factores de: Cumplimiento de las características técnicas, Experiencia Específica y Experiencia General, así:

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación y ponderación de las propuestas no podrá subsanarse.

En orden a lo anterior, las propuestas habilitadas se calificarán según los siguientes criterios y puntajes:

6.1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL: Mínimo cinco (5) años de experiencia, el cual, se verificará con la inscripción en el respectivo registro mercantil conforme el certificado expedido por la Cámara de Comercio; donde se verifique que su actividad principal o secundaria corresponda a cualquiera de las siguientes clasificaciones:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
4741	Comercio al por menor de computadores, equipos
4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo

6.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Los Proponentes deberán acreditar experiencia específica en la compra de equipos de computo, mediante máximo cinco (5) contratos terminados y/o liquidados en los últimos cinco (5) años y cuyo sumatorio total en valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a xxxxx SMLMV.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:

NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2022. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2022.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcios o unión temporal, la Universidad tomará para la verificación de la experiencia correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la Unión Temporal, lo cual, se acreditará con la información del respectivo contrato, consignada en el Registro Único de Proponentes, además del acta de conformación del proponente plural (unión temporal o consorcio).

TRATÁNDOSE DE PROPONENTES PLURALES LA EXPERIENCIA ESPECIFICA CORRESPONDERA A LA SUMA DE LA EXPERIENCIA QUE ACREDITE LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, se tomarán únicamente los primeros cinco (05) contratos relacionados en el **Anexo No. 07**, para verificar el cumplimiento de la experiencia específica, y en caso de no cumplir con los requisitos exigidos no se podrá relacionar otros contratos de los ya enunciados.

Para efectos de verificar la experiencia específica con los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 07** denominado RELACIÓN DE CONTRATOS.

De los contratos consignados en el Registro Único de Proponentes con fines a hacer valer como experiencia específica contenidos en el **Anexo No. 07**; deberá anexarse uno de los siguientes documentos:

- Copia de los contratos con su correspondiente liquidación;
- Certificación suscrita por el funcionario o empleado competente de la entidad contratante, la cual, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre y/o razón social de la entidad contratante.
- Dirección del Contratante.
- Número del contrato, fecha de Inicio y terminación y/o liquidación si están sujetos a dicha condición, plazo de ejecución, objeto, valor del contrato.
- Cargo, nombre y firma de quien expide la certificación.

En este caso la certificación deberá estar acompañada de la respectiva acta de liquidación.

Al aportarse con errores en su diligenciamiento o en ausencia de este, el documento podrá ser requerido por el comité evaluador

La actualización a “pesos hoy” del valor de los contratos ejecutados se realizará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor del ítem se expresan en salarios mínimos correspondientes al año de terminación.

Para efectos de este cálculo se anexa la siguiente tabla sobre los valores del salario mínimo de los últimos años.

PERÍODO	MONTO
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

Al proponente que no demuestre la experiencia específica aquí exigida, se calificará su propuesta como **NO CUMPLE**.

6.1.2.3 Capacidad Financiera (CUMPLE / NO CUMPLE): En concordancia con el Decreto 1082 de 2015, los índices financieros se calcularán con base en la información financiera aportada por los proponentes en el registro único de proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2021 o fecha posterior. Para comprobar el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación **en caso de incumplir alguno**, la Propuesta se calificará como **NO CUMPLE**:

Del Registro Único de Proponentes se evaluarán los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	CONDICIÓN
Liquidez	
Endeudamiento	
Patrimonio	

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional / activo total	

En caso de propuestas conjuntas los índices financieros se calcularán de conformidad con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

A las propuestas se les evaluará el cumplimiento total de los requerimientos mínimos solicitados en el **Anexo No. 4** de la Invitación Pública, con sus correspondientes valores unitarios y parciales.

La Propuesta que señale un valor total mayor al 100% en alguno de los ítems o en la sumatoria de los valores del presupuesto total estimado de éste, se calificará como **NO CUMPLE**.

Los proponentes están en el deber de consultar toda la información necesaria que los lleve a establecer el valor de cada ítem, si el valor, corregidos los errores aritméticos, supera el presupuesto oficial, no serán tenidas en cuenta.

Revisión Aritmética: La Universidad, efectuará como correcciones aritméticas a la propuesta, las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo No. 4, en particular las siguientes:

La multiplicación entre columnas "Cantidad" por "Valor Unitario".

Las sumas correspondientes a la columna "Valor Parcial"

La suma del costo total de la propuesta.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas, a que haya lugar. El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

CRITERIOS DE PONDERACION:

Adelantado el proceso de verificación de requisitos habilitantes y a los proponentes declarados como ADMISIBLES se les procederá a realizar **LA PONDERACIÓN**. El ofrecimiento más favorable para LA UNIVERSIDAD será el que resulte de aplicar la ponderación de elementos de PRECIO y CALIDAD, soportado en los puntajes asignados de acuerdo con los factores que a continuación se exponen y tan solo para con las ofertas que se encuentren admisibles.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
OFERTA ECONOMICA	600
CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES – EXPERIENCIA ESPECIFICA	400
TOTAL	1000

CALIFICACIÓN FINAL: Se elegirá el proponente que haya obtenido el mayor puntaje conforme a lo establecido en el presente proceso de contratación, el puntaje máximo de la evaluación final será hasta de MIL (1.000) puntos.

6.1.3 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO – ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

6.1.3.1 OFERTA ECONÓMICA (600 PUNTOS).

La oferta económica, la cual deberá estar suscrita por el oferente, representante o apoderado, según el caso, será abierta en la entrega de la propuesta. En cuanto a su presentación, la misma deberá diligenciarse en el formato predispuesto de acuerdo a lo dispuesto en la Invitación Pública.

Tal documento no deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

La inobservancia de cualquiera de los supuestos señalados para el ofrecimiento económico será causal de rechazo de la propuesta.

Para la elaboración del ofrecimiento económico, el proponente deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en la invitación, considerando las variables económicas que estime pertinentes, entre ellas la distribución de riesgos contractuales previsibles, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Las ofertas económicas por valor inferior al 95% del valor del presupuesto oficial deberán presentar las justificaciones respectivas, so pena de tenerle como precio artificialmente bajo y se disponga requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor para la evaluación y ponderación de propuestas, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá el consejo de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

LA UNIVERSIDAD a partir del valor total de las ofertas debe asignar máximo 600 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica. Al tal fin, se tendrán como métodos para tal fin, los siguientes: **1.** Media aritmética; **2.** Media aritmética alta; **3.** Media geométrica y, **4.** Oferta más baja.

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia financiera) que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación.

Se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica
De 0.75 a 0.99	4	Ofertas más baja

1. Media aritmética: El valor de la media Aritmética se calculará así:

$$MA = (X1 + X2 + X3 + Po + \dots + Xn) / n$$

Donde:

MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles

Xn = Valor de cada propuesta hábil

n = numero de propuestas hábiles + po

Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Aritmética (MA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas.

La propuesta cuya diferencia en valor absoluto con respecto a la MA sea la menor tendrá 400 puntos; En adelante las propuestas que presenten la menor diferencia en valor absoluto con respecto al MA tendrán 350, 300, 250, 200, 150 y de ahí en adelante todos obtendrán 100 puntos.

2. Media aritmética alta: El valor de la media Aritmética Alta se calculará así:

$$AA = (A + Xa) / 2$$

Donde:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

AA = Media aritmética alta de los valores totales de las propuestas hábiles.

A = Media aritmética de las propuestas hábiles incluido el presupuesto oficial

Xa = Valor de la propuesta hábil más alta.

Se calculará la media Aritmética Alta (AA) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas.

La propuesta cuya diferencia en valor absoluto con respecto a la AA sea la menor tendrá 400 puntos; En adelante las propuestas que presenten la menor diferencia en valor absoluto con respecto al AA tendrá 350, 300, 250, 200, 150 y de ahí en adelante todos obtendrán 100 puntos

3. Media geométrica: El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = (X1 * X2 * X3 * Po * \dots * Xn)^{(1/n)}$$

Donde:

G = media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles.

Xn = Valor de cada propuesta hábil

n = número de propuestas hábiles + po

Po = Presupuesto Oficial

Se calculará la media Geométrica (G) con el valor total corregido de las propuestas económicas válidas.

La propuesta cuya diferencia en valor absoluto con respecto a la G sea la menor tendrá 400 puntos; En adelante las propuestas que presenten la menor diferencia en valor absoluto con respecto al G tendrá 350, 300, 250, 200, 150 y de ahí en adelante todos obtendrán 100 puntos.

4. Oferta más baja: Los cuatrocientos (400) puntos se asignarán a la propuesta de menor cuantía. A las demás propuestas que presenten la menor diferencia con respecto a la propuesta de menor valor se asignará puntaje de 350, 300, 250, 200, 150 y de ahí en adelante todos obtendrán 100 puntos.

6.1.4 CRITERIOS DE PONDERACION:

Adelantado el proceso de verificación de requisitos habilitantes y a los proponentes declarados como ADMISIBLES se les procederá a realizar **LA PONDERACIÓN**. El ofrecimiento más favorable para LA UNIVERSIDAD será el que resulte de aplicar la ponderación de elementos de PRECIO y CALIDAD, soportado en los puntajes asignados de acuerdo con los factores que a continuación se exponen y tan solo para con las ofertas que se encuentren admisibles.

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
OFERTA ECONOMICA	600
CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES – EXPERIENCIA ESPECIFICA	400
TOTAL	1000

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

CALIFICACIÓN FINAL: Se elegirá el proponente que haya obtenido el mayor puntaje conforme a lo establecido en el presente proceso de contratación, el puntaje máximo de la evaluación final será hasta de MIL (1.000) puntos.

6.1.4.1 CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES – EXPERIENCIA ESPECIFICA

Se otorgarán máximo doscientos (200) puntos al Proponente que acredite mayor experiencia en valor en el sumatorio total de los contratos aportados en la experiencia específica habilitante solicitada en el numeral 6.1.2.2. de la presente Invitación Pública, aplicando los rangos de puntuación que a continuación se discriminan:

VALOR EJECUTADO EN SMLMV		PUNTAJE
DESDE	HASTA	
1.217 SMLMV	1.517 SMLMV	50 puntos
1.517 SMLMV	1.810 SMLMV	100 puntos
1.810 SMLMV	2.100 SMLMV	150 puntos
Más de 2.100 SMLMV		200 puntos

Nota 1: El Proponente debe acreditar a través de la certificación, acta de terminación o acta de liquidación la fecha de inicio y terminación del contrato, así como los periodos en que el mismo fue suspendido, si hubiere lugar a ello.

Nota 2: Los términos de suspensión no se contabilizarán como experiencia.

Nota 3: para esta ponderación se ampliará el rango de los contratos celebrados de ocho (8) a diez (10) años.

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme al Artículo 6 de la resolución 239 de 2018, en caso de empate entre dos o más ofertas, LA UNIVERSIDAD aceptará la que haya obtenido la mayor puntuación en el componente técnico descrito en el numeral 6.4.1.

6.3 CAUSALES DE RECHAZO: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

- Cuando el valor de algún ítem de la oferta económica sea superior al valor unitario previsto en el presupuesto oficial.
- Cuando el valor total de la oferta sea superior el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
- Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
- Cuando el Proponente no oferte alguno de los ítems solicitados en la invitación.
- En el evento en que el Proponente no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS (\$0.00).
- Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de la invitación.
- Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



- Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias Ofertas por el mismo Proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más proponentes conjuntos.
- El Proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las ofertas.
- Cuando se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el Cronograma.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente Oferta para esta contratación.
- Cuando la Oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente Oferta para esta contratación.
- En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
- Cuando el Proponente modifique los ítems previstos en el presupuesto oficial.
- El proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.4 Declaratoria de desierto: LA UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso de selección cuando: 1. No se presenten ofertas; 2. Ninguna de las ofertas se ajuste a los requisitos de la invitación; 3. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente; 4. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

6.5. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las Propuestas no serán devueltas, éstas permanecerán en la Oficina de Contratación - como parte integral del Proceso.

CAPITULO 7 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



7.1 OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga con la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato a realizar la “ ” de conformidad con las cantidades y especificaciones establecidas en la INVITACION PÚBLICA y ciñéndose a todos los documentos que forman parte integral del contrato.

7.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato que se celebre los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- ✓ La Invitación Pública, tiene prioridad sobre cualquier otro documento, sin perjuicio de la competencia de las partes para modificar el acuerdo inicial.
- ✓ Certificación de cumplimiento del artículo 24 de la ley 361 de 1997 (Inclusión en nómina a personal discapacitado), si ostenta esta condición
- ✓ Los documentos alusivos al cumplimiento de requisitos de ejecución.
- ✓ Los estudios previos con sus anexos y el presupuesto oficial.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN						
	INVITACIÓN PÚBLICA						
CÓDIGO	AP-CTR-FO-24	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	PÁGINA	29 de 47

- ✓ La Invitación Pública y especificaciones que sirvieron de base para preparar la Propuesta.
- ✓ Las Adendas proferidas por la Universidad Surcolombiana (si se producen).
- ✓ La Propuesta seleccionada con sus soportes.
- ✓ Los complementos que se agreguen durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Todas las Actas de acuerdo, convenios y compromisos relativos al Contrato o su cumplimiento, así como las Modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Actas de suspensión y de reinicio si se suscribieron
- ✓ Las Garantías Comerciales. (si hubiere lugar)
- ✓ La Póliza Única con los amparos establecidos en el Contrato, sus modificaciones y sus prorrogas constituidas por el Contratista, de acuerdo con el Contrato y aprobadas por la Universidad Surcolombiana.
- ✓ Las Actas que se generen durante su ejecución, así como los informes, parciales y final, presentados por el Contratista al Supervisor.
- ✓ El acta de terminación y el de liquidación final con sus anexos.
- ✓ Los informes, conceptos y requerimientos de Supervisor.

De igual modo, el Proponente Adjudicatario de la Contratación, mediante comunicación escrita, deberá allegar con anterioridad a la suscripción del Contrato, el número de cuenta y nombre del banco donde serán consignados los valores.

7.3.GARANTÍA ÚNICA: Para la ejecución del contrato el Proponente favorecido con la adjudicación, constituirá y presentará dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única a favor de la Universidad Surcolombiana, que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la Garantía consistirá en pólizas de seguros o cauciones bancarias expedidas por compañías financieras legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los riesgos, las cuantías y vigencias que se deben amparar son:

- **De cumplimiento** de las obligaciones contractuales, en cuantía no inferior al veinticinco por ciento (25%) de su valor y con un término igual a la duración del contrato y hasta la liquidación del mismo.
- **Calidad de los materiales, del servicio o de los bienes entregados** en cuantía no inferior al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, hasta su liquidación.
- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por el 100% del valor entregado en calidad de anticipo, por la vigencia del contrato.
- **Devolución de pago anticipado:** Por el 100% del monto pagado de forma anticipada, por la vigencia del contrato.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
- **Estabilidad y calidad de la obra:** Por el veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por los contratos de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a. i) 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes para

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

contratos cuyo valor sea inferior a igual a 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes; ii) 300 salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior a igual a 1.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a 2.500 salarios mínimos legales vigentes. iii) 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior a igual a 2.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a 5.000 salarios mínimos legales vigentes, iv) 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior a igual a 5.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior o igual a 10.000 salarios mínimos legales vigentes, v) el 5% del valor del contrato cuando este sea superior a 10.000 salarios mínimos legales vigentes, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo 75.000 salarios Mínimos legales mensuales vigentes, La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que el valor del presupuesto del contrato varíe o cuando disminuya por la imposición de multas o sanciones o incumplimiento, el mismo se disminuirá o agotará. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida La Universidad Surcolombiana podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Así mismo habrá lugar a ampliar el término de las garantías en el evento en el que se modifique o adicione el objeto del contrato.

7.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere.

- Registro presupuestal.
- La aprobación de las garantías por LA UNIVERSIDAD.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

7.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a)
- b)
- c)

Las demás que asigne el interventor del contrato por parte de la Universidad y se deriven de la naturaleza del contrato.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

7.6. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: El Contratista se compromete con la Universidad Surcolombiana, a desarrollar en su integralidad los cursos virtuales de capacitación ambiental que le indique la Unidad de Gestión Ambiental – UGA o la Coordinación del Proyecto de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA de la Universidad para el periodo en el cual se va a desarrollar el contrato. El plazo máximo para responder los cuestionarios será el equivalente al 50% del tiempo de ejecución del contrato.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a colaborar con el adecuado manejo y disposición de los residuos generados por su actividad contractual según instrucciones de la Unidad de Gestión Ambiental – UGA o la Coordinación del Proyecto de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental – SGA.

El Contratista deberá presentar al momento de Liquidar el Contrato, el respectivo Paz y Salvo expedido por la Unidad de Gestión Ambiental – UGA, de la Universidad Surcolombiana, o la Coordinación del SGA, por todo concepto de desempeño ambiental.

7.7. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, y solicitar la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del Contrato.
2. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el Contratista para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del Contrato.
5. Colaborar con el Contratista en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio.
7. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

7.8. PROHIBICIÓN DE CEDER Y SUBCONTRATAR: El Contratista no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del Contrato a ninguna persona natural o jurídica, ni podrá subcontratar con terceros la realización del Objeto Contractual, salvo autorización escrita de la Universidad Surcolombiana, sin que esta facultad lo exima de responsabilidad con la Institución, ni se le atenúe.

7.9. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y LA UNIVERSIDAD, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

7.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL: LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE PODRÁ SUSPENDER POR: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para LA UNIVERSIDAD. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

7.11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA UNIVERSIDAD a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinticinco (25%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial de los perjuicios que se cause a LA UNIVERSIDAD por el incumplimiento. No obstante, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado.

Para la declaratoria de incumplimiento se respetará el debido proceso, de acuerdo con lo regulado por el Código De Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 y las normas especiales sobre la materia Ley 1474 de 2011.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 40 de la Acuerdo 040 de 2018, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, LA UNIVERSIDAD podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.13. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por LA UNIVERSIDAD. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por LA UNIVERSIDAD. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por LA UNIVERSIDAD sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

7.14. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan en desarrollo de los acuerdos de voluntades y para el efecto, acudirán de común acuerdo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los términos que establezca la ley.

7.15. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

7.16. ANEXOS A LA INVITACIÓN: Hace parte de la presente Invitación Pública el estudio previo y los anexos.

7.17. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

(ORIGINAL FIRMADO)
Rector

(ORIGINAL FIRMADO)
Jefe Oficina de Contratación
VoBo Texto Jurídico

(ORIGINAL FIRMADO)

Contador Público
Componente Financiero

(ORIGINAL FIRMADO)

Asesora Jurídica Oficina de Contratación
VoBo Texto Jurídico

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

CAPÍTULO VII ANEXOS

ANEXO No. 01

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
 UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
 Carrera 5 No. 23-40
 Neiva

REFERENCIA: Invitación Pública No. 00X SPO 2019

El suscrito: _____ (nombre de la persona natural o representante legal) en representación de _____ (nombre de la persona jurídica) de acuerdo con la Invitación Pública, hago la siguiente propuesta para _____ (objeto del presente proceso contractual) y, en caso de que sea aceptada por la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

Que conozco la información general y demás documentos de la Invitación Pública del presente proceso contractual y que acepto los requisitos en ellos contenidos.

Que conozco el sitio del proyecto y he tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.

Que no estoy (ni estamos) inmerso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro (ni nos encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no he sido (ni hemos sido) sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual ó en su defecto informo que he (o hemos) tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

Que si se me adjudica el contrato (o se nos adjudica), me comprometo a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.

Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados.

Que el valor de la propuesta es de: \$-----VALOR EN LETRAS:

Atentamente, _____

Nombre de la persona natural proponente o representante legal de la persona jurídica, consorcio o Unión Temporal

CC. _____ de _____

Nombre de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA



CÓDIGO

AP-CTR-FO-24

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

PÁGINA

35 de 47

NIT _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono – fax - celular _____

Ciudad _____

Firma de la persona natural proponente o del Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

PROYECTO DE PLEGO

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No 02
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 20__

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 03

PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Firma _____
 Identificación No. _____
 Ciudad y fecha _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 04
PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
2				
SUBTOTAL (ANTES DE IVA)				
IVA (19%)				
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				

VALOR PROPUESTA EN LETRAS: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 05

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

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

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 06
CARTA DE COMPROMISO

Neiva, _____ de 2019

Señores
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Carrera 5 No. 23-40
Neiva

REFERENCIA: Invitación Pública No. 00X de 2019

Yo, _____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, me comprometí a prestar mis servicios como _____, con una dedicación del _____% a la firma o empresa _____, dentro de la propuesta cuyo objeto es _____ de acuerdo a la oferta presentada por el proponente, en caso de que el mismo resultare adjudicatario en el presente proceso de selección.

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
M.P.- _____

Adjunto: Hoja de vida con los respectivos soportes.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA



CÓDIGO

AP-CTR-FO-24

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

PÁGINA

41 de 47

ANEXO No 07
RELACIÓN DE CONTRATOS

NO. DE CON TRATO	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL EN PESOS \$	VALOR EN SALARIOS MÍNIMOS (Año DE TERMINACI ÓN)	PLAZO DE EJECUCION (MESES)	INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE HABERSE EJECUTADO BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	ESTE CONTRATO SE RELACIONA EN EL CERTIFICADO DE RUP CON EL SIGUIENTE NO.

NOTA: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I) , EN CONSORCIO (C), EN UNION TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACION Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

EN CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNION TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACION, INDICAR EN LAS COLUMNAS DE VALOR TOTAL EL VALOR QUE CORRESPONDA SEGÚN LA PARTICIPACION.

LOS VALORES CONSIGNADOS EN LAS COLUMNAS DE VALOR TOTAL DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

EN CASO DE HABER EJECUTADO CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD INDICAR LA DEPENDENCIA EN LA CUAL SE SUSCRIBIÓ Y REPOSA EL ARCHIVO PARA EFECTOS DE VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No 08

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DEL DECRETO 1072 del 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”

Hasta que se venzan los plazos establecidos en el presente artículo por tamaño de empresa, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la resolución número 1016 de 1989.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa cumple con establecido en la resolución número 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país” o que tiene implementado o en proceso de implementación EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO contemplado en LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DE DECRETO 1072 del 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” a la fecha de la presentación de la presente propuesta.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2019

Firma

Nombre

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No 09
PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				
2				
SUBTOTAL (ANTES DE IVA)				
IVA (19%)				
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 10
PERSONAL OFERTADO

Yo _____, en calidad de _____
 (representante legal del proponente o nombre de la persona natural), identificado con la C.C. No. _____ de _____, manifiesto de forma clara, expresa e irrevocable que el personal ofertado es el relacionado a continuación:

NOMBRE	PROFESIÓN	IDENTIFICACIÓN	MATRICULA PROFESIONAL Y/O LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL (SEGÚN APLIQUE)	CARGO

Firma del proponente: _____

Nota: El proponente deberá relacionar en el anexo todo el personal que ofrecerá.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 11

CARTA DE COMPROMISO PERSONAL OFERTADO

Neiva, _____ de 2022

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, mediante la presente, autorizo a _____, a presentar mi hoja de vida para el Proceso de Invitación Pública Abreviada No. No. 00x de 2022, cuyo objeto es

“ MANTENIMIENTO Y ADECUACION EN CUBIERTAS Y OFICINAS DEL BLOQUE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA SEDE CENTRAL, ADECUACION DEL BLOQUE DEL PROGRAMA DE EDUCACION FISICA, ADECUACION DE OFICINA DE CIENCIAS POLITICAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDA SURCOLOMBIANA“, y me comprometo a prestar mis servicios como _____, para la ejecución del presente Contrato, con disponibilidad del _____%, en caso de que el autorizado resultare Adjudicatario del presente proceso.

Así mismo, manifiesto que cumplo con todas las condiciones de experiencia y formación establecidas en el Pliego de Condiciones del presente proceso.

Firma del Profesional: _____

Identificación: _____

Nombre y firma del Proponente: _____

Identificación: _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 12

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Neiva, _____

Señores
 Universidad Surcolombiana
 Ciudad

Ref. Carta de Conformación del proponente conjunto - Proceso de Invitación Pública No. _____ - _____
 (Nombre del proponente conjunto)

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio () o Unión Temporal (), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () o Unión Temporal () será igual a la del término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.
2. El objeto del proponente conjunto es _____.
3. El Consorcio () o Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ACTIVIDADES A REALIZAR (OBLIGACIONES – UNIÓN TEMPORAL)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

4. El representante del Consorcio () o Unión Temporal () es _____, identificado con la C.C. No. _____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar, terminar y liquidar el Contrato. El representante suplente es _____, identificado con la .C.C No. _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () o Unión Temporal () es solidaria.

Para constancia se firma en _____, a los _____ días de _____

Atentamente,

 Firmas

(Deberá ser suscrito por todos integrantes del proponente conjunto y, por el representante legal principal y suplente designados).

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

ANEXO No. 13

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA LOCAL

Señores
 UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
 Ciudad

REF: Proceso de Invitación Pública No.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en mi calidad de representante legal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto – Ley 019 de 2012, para efecto de la asignación del puntaje por el factor de “ESTÍMULO A LA INDUSTRIA LOCAL.” Manifiesto que el personal ofrecido es de origen _____ (nacional o extranjero).

(firma) _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.