



OFICINA DE PLANEACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATOS DE OBRA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 – 2024 PLANEACIÓN

OBJETO

“CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

PEREIRA

MARZO 2024

TABLA DE CONTENIDO

1	CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO.....	6
1.1	Contexto.	6
1.2	OBJETO	9
1.3	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.....	9
1.4	PRESUPUESTO OFICIAL.....	9
1.5	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	9
1.6	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	9
1.7	VISITA DE OBRA	10
1.8	DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA	10
2	CAPITULO 2 – CONDICIONES PARA PARTICIPAR.....	10
2.1	REQUISITOS GENERALES	10
2.2	EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA	11
2.2.1	Persona Natural	11
2.2.2	Persona Jurídica	11
2.2.3	Consortios o uniones temporales.....	11
2.3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA	12
2.4	REQUISITOS PARA LAS CERTIFICACIONES	12
2.5	REQUISITOS PARA LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES	13
3	CAPITULO 3 – DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	14
3.1	DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	14
3.1.1	Índice o tabla de contenido	14
3.1.2	Carta de presentación de la propuesta.....	14
3.1.3	Cuadro de cantidades y precios, impreso y en medio magnético.	14
3.1.4	Análisis de precios Unitarios	15
3.1.5	Análisis de A.U.....	16
3.1.6	Certificado de inscripción en el registro único de proponentes_ RUP	17
3.1.7	Documentos para determinar la capacidad residual de contratación	18
3.1.8	Resumen documentos técnicos y orden de entrega.....	19
3.2	DOCUMENTOS LEGALES	20
3.2.1	Existencia y Representación legal.	20
3.2.2	Fotocopia de Cédula del (Los) Proponentes.	20
3.2.3	Documento de conformación del consorcio o unión temporal.	21
3.2.4	Aval de la propuesta.....	21
3.2.5	Garantía de seriedad de la propuesta.	21

3.2.6	Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas. .	22
3.2.7	Resumen documentos Legales y orden de entrega (Lista de chequeo).	22
3.3	DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	22
3.3.1	Certificado de inscripción en el registro único de proponentes _RUP	22
3.3.2	Paz y salvo de seguridad social.....	22
3.3.3	Existencia Registro único tributario_ RUT.....	23
3.3.4	Resumen documentos Financieros y orden de entrega (Lista de chequeo).	23
4	CAPITULO 4 – PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CIERRE Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA.	23
4.1	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	23
4.2	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	24
4.3	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	24
5	CAPITULO 5 – REGLAMENTACIÓN LEGAL	25
5.1	REGULACIÓN JURÍDICA.....	25
5.2	INDEMNIDAD	25
5.3	NORMATIVIDAD LABORAL Y PARAFISCAL	25
5.4	SUSPENSIÓN O PRORROGA	25
5.5	DECLARATORIA DE DESIERTA	25
6	CAPITULO 6 - ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	26
6.1	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACION y COMPARACION DE OFERTAS.....	26
6.1.1	Evaluación jurídica	26
6.1.2	Evaluación financiera.....	26
6.1.3	Evaluación técnica.	27
6.1.4	Evaluación económica.	27
6.1.5	EVALUACION POR FORMULA Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS	28
6.2	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29
6.2.1	FACTOR DE CALIDAD	30
6.2.2	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	34
6.2.3	VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	35
6.2.4	CRITERIOS DE DESEMPATE	35
6.3	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	42
6.4	GARANTÍAS PARA EL CONTRATO	42
6.4.1	Cumplimiento	42
6.4.2	Salarios y prestaciones.....	42
6.4.3	Responsabilidad civil extracontractual	42
6.4.4	Buen manejo de anticipo.....	43
6.4.5	Calidad (Instalaciones arquitectónicas, estructurales y equipos).....	43
6.4.6	Estabilidad de la obra.....	43
7	CAPITULO 7 – DESARROLLO DEL CONTRATO.....	43

7.1	INICIO DEL CONTRATO	43
7.2	ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA OBRA	45
7.2.1	Análisis de Precios Unitarios.	46
7.2.2	Informe de revisión de diseños.	46
7.2.3	Hoja de vida del constructor responsable y formulario único nacional de la curaduría.	46
7.2.4	Hojas de vida del personal que estará a cargo de la obra.....	47
7.2.5	Programación de obra, suministros y EDT.	50
7.2.6	Plan de manejo de anticipo.	51
7.2.7	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.....	51
7.2.8	Programa de manejo ambiental, permisos y autorizaciones.	54
	FICHAS DE MANEJO AMBIENTAL	54
7.2.9	Localización, diagrama de campamento e instalaciones provisionales.	58
7.2.10	Actas de vecindad elaboradas y firmadas juntamente con el interventor.....	58
7.2.11	Libros con numeración preimpresa para llevar las bitácoras.	58
7.3	ETAPA DE EJECUCIÓN	59
7.3.1	Consideraciones Para El Desarrollo Del Contrato.....	59
7.3.2	Condiciones De Pago.....	63
7.3.3	Cantidades, actividades no pactadas o ítems no previstos.	66
7.3.4	Consideraciones sobre materiales, equipos y herramientas.....	66
7.3.5	Manejo Ambiental General.....	68
7.4	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	69
8	CAPITULO 8 – FORMATOS	70
8.1	Formato 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	70
8.2	Formato 2 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.....	72
8.3	Formato 3 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.....	73
8.4	Formato 4 CONTRATOS EN EJECUCIÓN	74
8.5	Formato 5 CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA CAPACIDAD RESIDUAL.....	75
8.6	Formato 6 CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA.....	76
8.7	Formato 7 INFORMACIÓN FINANCIERA	77
8.8	Formato 8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.....	78
8.9	Formato 9 ANÁLISIS DE A.U.	79
	Notas :	79
8.10	Formato 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO 80	
8.11	Formato 11 PLAN DE MANEJO DE ANTICIPO	81
8.12	Formato 12 RELACIÓN DE PAGOS DE ANTICIPO.....	82
8.13	Formato 13 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL	83
8.14	Formato 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.....	84

8.15	Formato 15a ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)	85
8.16	Formato 16 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	90
8.17	Formato 17a— ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS NATURALES)	92
	Formato 17b – ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS JURÍDICAS)	93
8.18	FORMATO 19: COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD	1
9	CAPITULO 9 – ANEXOS.....	2
9.1	Anexo 01. Planos.....	2
9.2	Anexo 02. Especificaciones Técnicas	2
9.3	Anexo 03. Estudios previos.....	2
9.4	Anexo 0 4. Cuadro de cantidades.....	2
9.5	Anexo 05. Minuta del Contrato.....	3

1 CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Contexto.

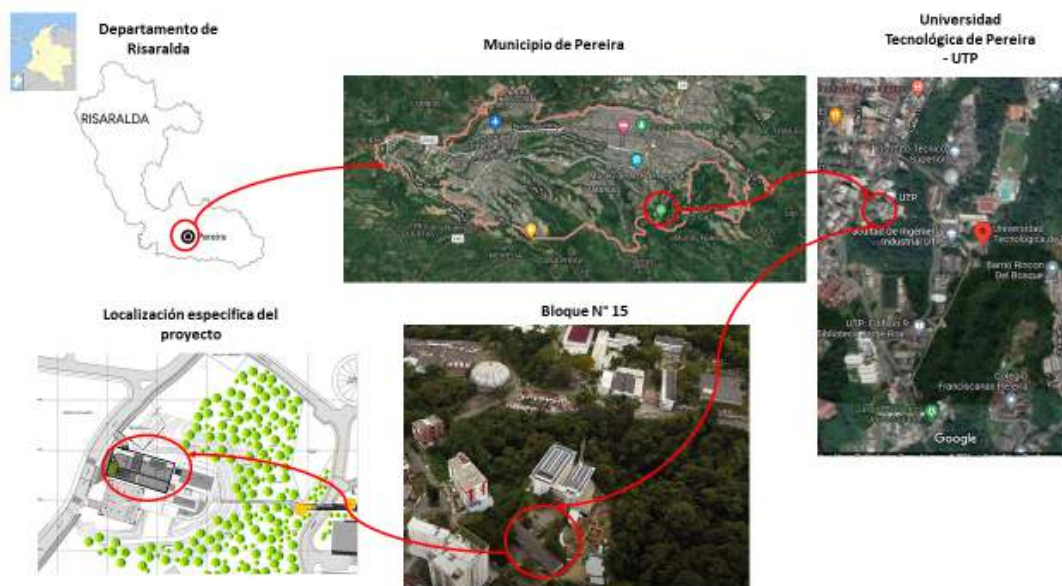
La edificación a construir se encuentra incluida en las apuestas del Plan Maestro de Planta Física y Plan de Desarrollo Institucional PDI, específicamente en el Pilar de Gestión y Sostenibilidad Institucional, programa Gestión Integral para un Campus Sostenible, inteligente e incluyente proyecto Gestión Integral de la Infraestructura Física.

La universidad a la fecha requiere aumentar su área construida y cobertura especialmente en lo referente al número de aulas de clase, laboratorios, salas de sistemas, áreas administrativas y técnicas para atender requerimientos específicos tales como el centro de datos.

Localización del proyecto

El proyecto se desarrollará en el campus de Universidad Tecnológica de Pereira, ubicado en el Departamento de Risaralda, Municipio de Pereira, en la Carrera 27 #10-02 Barrio Álamos - AA: 97 - Código postal: 660003. Edificio N°15. En este bloque se encuentran actualmente el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico – CIDT, el Centro de Desarrollo Tecnológico Agroindustrial – CDTA y el Edificio de Posgrados.

Esquema con la localización del proyecto



Fuente: Planos del proyecto_ Oficina de Planeación.

El proyecto está ubicado entre las siguientes coordenadas:

- Coordenadas geográficas: 4°47'32.7"N 75°41'28.0"W
- Coordenadas planas: latitud 4.792422, longitud -75.691099

La porción del lote destinado a la construcción del edificio se localiza en el sector del bloque 15 área de renovación del campus universitario, los límites del lote son los siguientes: hacia el norte y occidente, el lote está definido y delimita con un relicto boscoso en el sector de la Urbanización Canaán, hacia el oriente el lote delimita por la presencia del edificio de la facultad de ciencias de la salud ya existente y hacia el sur delimita con los laboratorios alternativos.

En el sitio que hoy se perfila como el lote actualmente es usado para actividades de tipo educativo.



Descripción del proyecto

El proyecto se ubica en el sector de renovación del campus específicamente en el edificio 15, la nueva infraestructura consta de 4 pisos y 2 sótanos. Contará con un área de 3641 m², el cual estará interconectada mediante puentes peatonales cubiertos en cada uno de sus pisos, con el actual edificio del bloque C. Este edificio contará con 8 Aulas de clase, 4 laboratorios, 6 aulas de sistemas, un (1) área de oficinas académicas, áreas técnicas, baterías sanitarias, cuartos técnicos y/o de servicio y 1 nuevo centro de datos general de la universidad.

El Centro de Datos (DATACENTER) albergará todos los sistemas de información y comunicación de los cuales la Universidad depende para el normal desarrollo de labores administrativas y académicas, en él que se ubiquen los dispositivos que bajo la administración de la universidad permite dar los servicios con una alta disponibilidad y eficiencia para desarrollar los planes de desarrollo institucionales y seguir siendo una universidad de alta calidad, dado que el sitio actual a la fecha no cumple con todos los estándares internacionales, debido al crecimiento que ha tenido la institución.

Los laboratorios a construir son los necesarios para el funcionamiento del nuevo programa de ingeniería Civil con los cuales se apoyan la actividad docente, investigativa y de extensión los cuales son:

- Laboratorio de Geotecnia y Pavimentos
- Laboratorio de Mecánica de Fluidos e Hidráulica
- Laboratorio de Ingeniería Civil 1 y 2.

Se detallan los espacios a construir en cada uno de los pisos:

SÓTANO 02

- 1 LABORATORIO 02 - GEOTECNIA Y PAVIMENTOS
- 2 ALMACÉN DE EQUIPOS (TOPOGRAFÍA - SUELOS)
- 3 AREA ADMINISTRATIVA.
- 4 ZONA VEHICULAR Y CIRCULACIONES + PUNTO FIJO

	SÓTANO 01
5	LABORATORIO 03 - MECÁNICA DE FLUIDOS E HIDRÁULICA
6	CENTRO DE DATOS
7	BAÑO MUJERES + BAÑO HOMBRES + BAÑO PMR
8	CUARTO DE BASURAS
9	DEPÓSITO
10	ZONA VEHICULAR Y CIRCULACIONES + PUNTO FIJO
	PRIMER PISO
11	SALÓN 02
12	SALÓN 03
13	Lab. Integrado de Ing. Civil 01
14	Lab. Integrado de Ing. Civil 02
15	BAÑO MUJERES + BAÑO HOMBRES + BAÑO PMR
16	CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO
	SEGUNDO PISO
17	SALÓN 07
18	SALÓN 08
19	SALA DE SISTEMAS 01
20	SALA DE SISTEMAS 02
21	CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO
	TERCER PISO
22	SALÓN 11
23	SALÓN 12
24	SALA DE SISTEMAS 03
25	SALA DE SISTEMAS 04
26	CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO
	CUARTO PISO
27	SALÓN 13
28	SALÓN 14
29	SALA DE SISTEMAS 05
30	SALA DE SISTEMAS 06
31	CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO

En la página web serán publicados la totalidad de los planos del proyecto ANEXO 01 PLANOS.

El proponente deberá revisar cuidadosamente las condiciones de la construcción y los parámetros indicados dentro de las especificaciones técnicas, para tener en cuenta los diferentes aspectos y costos en el desarrollo de esta construcción de acuerdo con lo descrito en el CAPITULO 7 – DESARROLLO DEL CONTRATO.

Se deberán establecer sistemas y planes de construcción que permitan realizar las obras inherentes al contrato, sin afectar el funcionamiento de las dependencias y equipamientos de la UTP considerando también la interacción con las demás obras que se encuentren en ejecución al interior del campus, siendo responsabilidad del contratista planear y ejecutar las actividades de manera coordinada, concertada y sin afectaciones.

1.2 OBJETO

“CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El contrato tendrá un plazo total de ejecución de once 11 meses a partir del acta de inicio, de los cuales un (1) mes es para la etapa de planeación y diez meses (10) para la ejecución de la obra.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de diez mil quinientos millones trescientos veintinueve mil quinientos veintiocho pesos (\$10.500.329.528) incluido el valor del AU, el IVA y demás tributos que se causen.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento de este así:

Unidad Ejecutora: Oficina de planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira

Rubros:

Valor: \$ 73.829.541,40

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.005.2 - 25B

P32. Gestión integral de la infraestructura física

Valor: \$ 2.549.117.909,00

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.005.2 - 26

P32. Gestión integral de la infraestructura física

Valor: \$6.177.379.381,78

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.005.2 - 26^a

P32. Gestión integral de la infraestructura física

Valor: \$1.700.000.000,00

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.005.2 - 26B

P32. Gestión integral de la infraestructura física

Valor: \$2.696

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.005.2 - 26D

P32. Gestión integral de la infraestructura física

Valor: \$10.500.329.528 (diez mil quinientos millones trescientos veintinueve mil quinientos veintiocho pesos)

CDP: 584

1.6 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El cronograma de la presente convocatoria podrá ser consultado en la página web de La Universidad (www.utp.edu.co). Cualquier modificación al mismo, será informada a través de dicha página.

1.7 VISITA DE OBRA

La visita es de carácter INFORMATIVO NO OBLIGATORIA, la persona que realice la visita técnica debe ser el proponente, el representante legal del proponente o profesional en el área de que trate la convocatoria, debidamente autorizado mediante poder escrito.

La reunión para la visita se realizará en el lugar y la hora indicados en el cronograma del proceso. Se aclararán las dudas relacionadas con el contenido, alcance de los pliegos y de la obra, estas se recibirán en forma escrita en el correo electrónico licitacionesplaneacion@utp.edu.co, desde la publicación hasta la fecha que se indica en el cronograma.

De cualquier forma, si el proponente no realiza visita, es de su exclusiva responsabilidad tener en cuenta las condiciones de ejecución de la obra para los costos inherentes a las actividades a desarrollar y en ningún caso servirán de argumento para solicitar modificación de plazo o valor del contrato.

1.8 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Las documentaciones del presente proceso entregados por la UTP para la presentación de la propuesta son:

- Estudios Previos (estudios de suelos, topografía, memorias en general, licencias - permisos y los que apliquen)
- Pliego de condiciones
- Formatos para presentación de la propuesta
- Cuadro de cantidades para presentación de la propuesta.
- Especificaciones técnicas
- Planos en formato pdf. En caso de requerir los archivos editables en formato dwg, podrán solicitarlos mediante correo electrónico.

Se encuentra publicada en la página web de la universidad en el siguiente enlace:

<https://www2.utp.edu.co/contratacion/convocatorias>

Los interesados deben estudiar pliegos, especificaciones técnicas, planos, diseños y el sitio donde se ejecutará la obra a fin de presentar una propuesta ajustada a la realidad de ejecución y advertir oportunamente a la entidad las posibles discrepancias o inconsistencias que puedan tener los diferentes documentos.

2 CAPITULO 2 – CONDICIONES PARA PARTICIPAR

2.1 REQUISITOS GENERALES

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de La Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior y demás que lo modifican y complementan) los participantes en la Convocatoria Pública no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

- Deberán cumplir con la experiencia general y específica aquí solicitada
- No podrán presentar propuesta simultáneamente personas naturales, o miembros de persona jurídica o miembros de un consorcio o unión temporal que tengan los siguientes tipos de relación:
 - Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes
 - Quienes se encuentren dentro del primero o segundo grado de consanguinidad.
 - Quienes se encuentren dentro del primero o segundo grado de afinidad.
- En caso de que se encuentre alguna relación de este tipo se descalificarán las propuestas.

- Así mismo no podrán participar las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, primer o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.
- De igual forma no se aceptarán propuestas de personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales que hayan presentado propuesta o hayan sido invitados a participar en la interventoría de este proceso.

2.2 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

2.2.1 Persona Natural

Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, demostrado con la copia de la tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA o CPN_ IEMY PROFESIONES AFINES según corresponda, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses y con experiencia mayor o igual a diez años (10) años que se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior cuya fecha se verificará en el Acta de grado o el Diploma correspondiente; lo anterior de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015.

2.2.2 Persona Jurídica

- Que en su objeto social incluya la construcción de obras civiles y su constitución sea mayor o igual a diez años (10) contados hasta la fecha de cierre de la Convocatoria.
- Cuando el proponente sea una persona Jurídica, el representante legal debe ser profesional en el área requerida; de lo contrario, la propuesta económica debe ser avalada **por un profesional del área exigida y vinculado laboralmente a la empresa, demostrado a través de la copia del pago de la planilla de seguridad social por parte del empleador (persona jurídica proponente)**, del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta juntamente con el representante legal. En esta situación, se debe anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA o CPN_ IEMY PROFESIONES AFINES del profesional firmante.

2.2.3 Consorcios o uniones temporales

- Los proponentes plurales podrán ser conformados por máximo 3 integrantes.
- Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de La Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N.18 del 14 de abril de 2009 y Acuerdo 46 de octubre de 2015, respectivamente.
- En caso de que los consorciados o unidos temporalmente sean Personas Naturales, cada uno de los consorciados o unidos temporalmente debe cumplir el requisito de profesional en el área requerida y por lo menos uno de los consorciados o unidos temporalmente debe cumplir con la totalidad de la experiencia general solicitada, los otros consorciado debe contar con una experiencia mínima del 50% de la requerida.
- En caso de que los consorciados o unidos temporalmente sean Personas Jurídicas, cada uno debe cumplir con el objeto social donde se incluya la construcción de obras civiles, obras eléctricas y redes de voz y datos y por lo menos uno de los consorciados o unidos temporalmente debe cumplir con la totalidad de la experiencia general solicitada, es decir, que su constitución sea mayor o igual diez años (10) contados hasta la fecha de cierre de la Convocatoria; el otro consorciado debe contar una experiencia general mínima del 50% de la requerida.

- El representante legal del consorcio o unión temporal debe ser profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, de lo contrario, la propuesta debe ser **avalada por un profesional del área exigida y vinculado laboralmente a una de las empresas que conforman el consorcio o unión temporal**, demostrado a través de la copia del pago de la planilla de seguridad social por parte del empleador (persona jurídica proponente), del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta juntamente con el representante legal. En esta situación, se debe anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA o CPN_ IEMY PROFESIONES AFINES del profesional firmante.
- Los proponentes deben elaborar el cuadro de Experiencia General del Proponente, de conformidad con el [FORMATO No 2](#) EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

2.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA REQUERIDA

El proponente debe acreditar en su propuesta que cuenta con experiencia específica en los siguientes términos:

Aportar máximo 2 contratos de construcción de edificaciones institucionales, cuya sumatoria de los valores sea mayor o igual al 80% del presupuesto oficial.

Uno de los contratos aportados debe cumplir las siguientes condiciones

- Incluir laboratorios.
- Contar con mínimo 2 pisos de altura (no se aceptarán mezanines ni niveles intermedios) y 2500 m2 de área construida, en el cual se haya ejecutado al menos las siguientes actividades:
 - 1.000 m3 de concreto reforzado para vigas, columnas, losas, pisos y cimentación.
 - 140.000 kilogramos de acero de refuerzo.
 - 80m3 de caissons y/o pilotes en concreto de diámetro igual o mayor a 0.30 m.
 - 8.000 kilogramos de suministro y/o instalación de estructura metálica.
 - Construcción de redes eléctricas internas en baja tensión y apantallamiento en edificación.
 - Construcción de red de voz y datos en edificación.
 - Suministro e instalación de sistema de ventilación mecánica (HVAC).
 - Suministro e Instalación de sistema de extinción y detección de red contra incendios.

2.4 REQUISITOS PARA LAS CERTIFICACIONES

1. Solo se aceptarán certificados como contratista principal, no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el PRIMER CONTRATANTE (Entidad Pública y/o persona natural o jurídica privada) y el PRIMER CONTRATISTA (Persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.
2. NO se admiten certificados emitidos por el proponente a nombre propio, por uno de los socios o por uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
3. Los certificados expedidos por una entidad pública deben ser suscritos por el funcionario competente, calidad que deberá ser acreditada en caso de que La Universidad lo requiera.

4. Los certificados expedidos por persona jurídica privada o natural se aceptan solo si están suscritos por el dueño de la obra o patrocinador original o quienes aportaron los recursos para la construcción, titular de la licencia de construcción o representante legal de la persona jurídica (debidamente identificado en el certificado de Cámara de Comercio).

En este evento debe anexar:

- Copia del contrato de obra.
 - Copia de la Licencia Urbanística y/o de construcción expedida por curaduría urbana o entidad competente.
 - Los certificados deben evidenciar las cantidades realmente ejecutadas, en ningún caso se aceptarán las cantidades relacionadas en el contrato inicial como certificado, en ausencia o como complemento del certificado expedido para demostrar las cantidades a certificar, se acepta:
 - Acta Final de Pago de Obra
 - Acta de recibo final de obra
 - Acta de Liquidación
 - Acta de terminación del contrato
5. Los certificados deben especificar claramente:
 - Objeto.
 - Tipo de obra realizada.
 - Componentes y cantidades ejecutadas relacionadas con el objeto del presente proceso.
 - Valor total del contrato.
 - Fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato
 - Nombre de la persona jurídica o natural que ejecutó la obra.
 - Nombre de la persona jurídica o natural dueña de la obra.
 - Dirección, teléfono y número de identificación tributaria (NIT), tanto de contratista como de contratante.
 6. En el caso de que las obras certificadas se hayan ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia presentada se contabilizará en su totalidad una sola vez para este proceso.
 7. Se solicita resaltar la experiencia específica en las certificaciones aportadas.
 8. Diligenciar [FORMATO No 3– EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE](#)

2.5 REQUISITOS PARA LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

- Los consorcios o uniones temporales pueden ser integrados hasta por **tres (3) personas (número máximo permitido)**.
- Cada uno de los consorciados debe cumplir con el numeral 2.2 experiencia general. Para la contabilización de la experiencia general se tomará la mayor de las certificadas.
- Cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá presentar al menos una certificación para demostrar experiencia específica; el máximo número de certificaciones a aportar por el proponente es de tres (3).
- Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de La Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N.18 del 14 de abril de 2009 y Acuerdo 46 de octubre de 2015, respectivamente.

3 CAPITULO 3 – DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

3.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.1.1 Índice o tabla de contenido

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados y los números de las páginas donde se encuentran. Esto con el fin de facilitar la evaluación de las propuestas.

3.1.2 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. En caso de que el representante legal de la persona jurídica no tenga las calidades requeridas en el numeral 2.2 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA, la carta deberá tener adicionalmente **el aval de un profesional del área exigida y vinculado a la empresa**, demostrado mediante la copia del pago de la planilla de seguridad social por parte del empleador (persona jurídica proponente), del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta juntamente con el representante legal. En este caso se debe anexar:

Copia de la cédula de ciudadanía de quien avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional, el respectivo certificado de vigencia de ésta y copia del pago de la seguridad social que demuestre las calidades de empleado de la persona jurídica.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener las siguientes atribuciones:

- **Persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.
- **Consortio o unión temporal:** Tener la calidad de representante legal del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación legal del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Los proponentes deben elaborar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el [FORMATO NO 1](#), en el que se encuentra la declaración que el **valor de la oferta corresponde al valor presentado en el cuadro de cantidades y precios indicado como COSTO TOTAL**.

3.1.3 Cuadro de cantidades y precios, impreso y en medio magnético.

Se debe elaborar el presupuesto en el Cuadro de Cantidades y Precios propuesto por La Universidad y diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, costo de administración y utilidad; totalizado antes del IVA y mostrando el valor del IVA sobre utilidades, para obtener el COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deben diligenciar el Cuadro de Cantidades y Precios de la propuesta de conformidad con el [ANEXO NO 4](#)

Para la elaboración del cuadro de cantidades se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cada cuadro de oferta debe presentarse completo en pesos colombianos.

- El valor unitario de cada ítem debe incluir el valor de la mano de obra, herramienta, transportes, equipo técnico y de seguridad industrial, y todos los materiales necesarios para su correcta ejecución. La falta de uno de ellos no es motivo para reclamación a La Universidad Tecnológica de Pereira, teniendo en cuenta que el proponente es un experto en la materia.
- Los valores unitarios deberán incluir el IVA correspondiente.
- La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones de la presente convocatoria, especialmente en cuanto a la calidad, marca y especificaciones que se describen en la parte técnica.
- La propuesta una vez entregada no puede ser modificada.
- El cuadro de cantidades es inmodificable en cuanto a su configuración (numeración, descripción de la actividad, orden de éstas, cantidades, unidades).
- Si se presentan discrepancias entre las unidades solicitadas en el Cuadro de Cantidades y Precios y las solicitadas en las especificaciones técnicas, prevalecerán las primeras.
- Las cantidades de obra para el cálculo del presupuesto pueden variar en la ejecución, en consecuencia, el valor total pagado para cada ítem corresponderá a las cantidades efectivamente medidas en conjunto con la interventoría y multiplicadas por el precio unitario aprobado.
- **Todos los precios se deben trabajar sin decimales.**

3.1.4 Análisis de precios Unitarios

El proponente debe calcular sus Precios Unitarios teniendo en cuenta en su análisis en forma separada los costos de mano de obra, materiales, transportes y equipo necesarios para cada actividad y los datos adicionales que considere para la correcta ejecución de la actividad.

De igual forma debe tener en cuenta los elementos necesarios para cumplir con el SGSST y bioseguridad, emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social vigentes a la fecha de cierre de la presente convocatoria. [FORMATO NO 8.](#)

Los elementos componentes (materiales, herramientas, transportes, etc.), de cada ítem deberán incluir el IVA correspondiente.

El valor de cada A.P.U debe estar redondeado a la unidad.

Para la elaboración de los análisis, se deben tener en cuenta:

- Las especificaciones técnicas
- **Las marcas solicitadas de los insumos**
- El personal que realizará el trabajo en alturas debe estar debidamente calificado y vigente, y contar con los elementos de protección necesarios los cuales deben estar implícitos en el análisis de los precios unitarios que requieran dichos elementos.
- En general todos los elementos y actividades necesarias para llevar a cabo cada uno de los ítems.
- La omisión de cualquier actividad, material o elemento en el cálculo de un precio unitario es responsabilidad del proponente y debe ser asumido por este, por tanto, no se admite como causal para hacer reclamos, solicitar modificaciones en precios, cuantía o calidad de insumos a suministrar.

En la etapa de ejecución es de obligatorio cumplimiento para el contratista suministrar la marca indicada, y **el interventor tiene la responsabilidad de hacer cumplir esta condición.**

Cuando las condiciones de mercado exijan un cambio de marca se podrá estudiar su reemplazo. Esta solicitud deberá ser analizada por el interventor y presentada la recomendación debidamente justificada a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA (ordenador del gasto), demostrando la condición del mercado por una causa no imputable al contratista (no es causa justificable la demora en entrega por parte del proveedor cuando el pedido no se realizó a tiempo de acuerdo con

el programa de suministros entregado durante la etapa de planeación o cuando no se entregó el programa de suministro en dicha etapa).

El ordenador de gasto por intermedio del supervisor, previa solicitud de la interventoría revisará la solicitud para formalizar el cambio a través de acta de modificación.

En todo caso es obligación del contratista ejecutar cada actividad de acuerdo con los diseños, las especificaciones técnicas y el alcance determinado.

3.1.5 Análisis de A.U.

El análisis debe contener los valores en pesos y los correspondientes porcentajes, discriminando el valor de los diferentes elementos de la Administración con todos los costos que incidirán en la ejecución del contrato.

Cabe anotar que en materia de impuestos los contratos se rigen por la reglamentación para el manejo de dineros públicos.

En el análisis de la Administración de la obra se deben tener en cuenta los impuestos que aplican para el tipo de Contrato que se genera con la adjudicación, entre otros:

- Ley 418 de 1997, “Contribución especial para la seguridad” modificada Por las leyes, 549 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010 y finalmente la Ley 1738 de 2014.

Para cualquier valor de contrato, el impuesto es 5% sobre el costo total antes de I.V.A

- La ley 1697 del 20 de diciembre de 2013, por medio de la cual se crea la Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia.

Valor del contrato	% del valor del contrato aplicable a los costos totales sin incluir I.V.A
A partir de 1 hasta 2000 SMMLV	0.5%
A partir de 2001 hasta 6000 SMMLV	1%
A partir de 6001 SMMLV	2%

- Retención de Industria y Comercio (ICA)

Valor del contrato	% del valor del contrato aplicable a los costos totales sin incluir I.V.A
Para Persona Natural	0.7%
Para Persona Jurídica	0.55%

La omisión de cualquier costo inherente a la Administración en el análisis del A.U es responsabilidad del proponente, por tanto, no se admite como causal para hacer reclamos, solicitar modificaciones en precios, cuantía o calidad de insumos a suministrar.

Para calcular el componente de administración de la obra, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos, [VER FORMATO NO 9:](#)

- Gastos de Personal (personal mínimo de obligatorio cumplimiento y el personal que de acuerdo con la estructura administrativa propia, considere el proponente necesario para ejecutar la obra).

NOTA: La interventoría verificará que el pago de seguridad social corresponda con el valor reportado en la propuesta económica (salario básico), o el valor homologado a honorarios con el factor prestacional correspondiente.

- Gastos de Oficina.
- Gastos de legalización del contrato. Impuestos, tasas y contribuciones inherentes a la ejecución del contrato que se suscriba con ocasión de la adjudicación.
- Costos de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y bioseguridad
- Otros costos administrativos.

El análisis de A.U se revisará según el siguiente criterio:

Se sugiere utilizar una cifra redondeada máximo con dos decimales, evitando variaciones en el cálculo y dificultades en el momento de facturación.

Estos conceptos ofrecen una guía para los proponentes, quienes **están obligados a efectuar sus propios análisis** y por tal razón la omisión de algún componente administrativo no incluido en su oferta, no lo exime de la responsabilidad de asumirlo, y con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, será denegado cualquier reclamo en tal sentido contra La Universidad o la interventoría, de cualquier forma el personal mínimo para la dirección de la obra será de obligatorio cumplimiento con las dedicaciones solicitadas durante la ejecución de la obra, al igual que el pago de los costos indicados dentro de este pliego y de los impuestos, tasas y contribuciones.

El impuesto de renta y complementario no podrá ser cobrado a la Universidad, en caso que se presente en los costos administrativos, será descalificada la propuesta.

3.1.6 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes_ RUP

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, inscrito y clasificado en alguno de los siguientes servicios de acuerdo con los códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

Código UNSPSC 72120000 Familia: Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.

Se aclara que la inscripción se está exigiendo hasta el nivel de familia, dando mayor posibilidad de participación.

Clase: No se solicita alguno específicamente.

Productos: No se solicita alguno específicamente.

Será suficiente la clasificación hasta la familia.

El RUP debe estar vigente a la fecha de cierre y no puede tener fecha de expedición superior a 30 DÍAS CALENDARIO, previos a la fecha señalada para la presentación de las propuestas. Además, debe estar en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública, la persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en el grupo, segmento y familia indicados con anterioridad.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir lo establecido en este numeral, **en caso contrario la propuesta será rechazada.**

3.1.7 Documentos para determinar la capacidad residual de contratación

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 del 2015, el interesado en celebrar contratos de obra pública con entidades estatales debe acreditar su Capacidad Residual o de Contratación con los siguientes documentos:

1. **La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con entidades estatales y con entidades privadas**, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. **La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación**, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
3. **Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.** Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Adicionalmente deberá presentar:

4. [FORMATO NO 4](#), Contratos en Ejecución
5. [FORMATO NO 5](#), Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia en la capacidad residual.
6. [FORMATO NO 6](#), Certificación de la Capacidad Técnica
7. [FORMATO NO 7](#), Información financiera

La capacidad residual de contratación de un Consorcio o de una Unión Temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades residuales de contratación de cada uno de sus integrantes, acorde con la metodología indicada por Colombia Compra Eficiente mediante su aplicativo.

La capacidad residual del proponente deberá ser mayor o igual a la capacidad residual del proceso, la que, de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, es la siguiente:

Capacidad Residual = Presupuesto Oficial – Anticipo

3.1.8 Resumen documentos técnicos y orden de entrega

No de Orden	Documento	Observación
1	Índice o tabla de contenido	
2	Carta de presentación de la propuesta	FORMATO No 1 – Requisito habilitante
3	Experiencia General	FORMATO No 2 – Requisito habilitante
4	Tarjeta Profesional proponente(s)	Requisito habilitante
5	Experiencia específica	FORMATO No 3 – Requisito habilitante
6	Cuadro de cantidades y precios	Anexo No 4- obligatorio.
7	Análisis de precios unitarios	FORMATO No 8_obligatorio según requerimiento. Se deben presentar la totalidad de los ítems.
8	Análisis de A.U.	FORMATO No 9_obligatorio
9	Certificado de inscripción en el registro de proponentes RUP	Requisito habilitante
10	Contratos en ejecución	FORMATO No 4_ – Requisito habilitante
11	Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia en la capacidad residual.	FORMATO No 5 – Requisito habilitante
12	Certificación de la capacidad técnica	FORMATO No 6 – Requisito habilitante
13	Información financiera	FORMATO No 7 – Requisito habilitante
14	Relación de experiencia del personal profesional propuesto	FORMATO No 10_obligatorio
15	Puntaje de industria nacional	FORMATO No 13_Criterio diferencial.
16	Implementación del programa de gerencia de proyectos: <ul style="list-style-type: none"> • Programación de obra. • Hoja de vida del director de obra y certificaciones 	Criterio diferencial.
	Compromiso de Disponibilidad (Director de obra y demás personal requerido en estos pliegos).	FORMATO No 19_ Criterio diferencial
17	Vinculación de personas en condición de discapacidad	FORMATO No 14_Criterio de desempate
18	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona jurídica)	FORMATO No 15ª_Criterio de desempate
19	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona natural)	FORMATO No 15b_Criterio de desempate

20	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (asociaciones y cooperativas)	FORMATO No 15c_Criterio de desempate
21	Autorización para el tratamiento de datos personales	FORMATO No 16_Criterio de desempate
22	ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS NATURALES)	FORMATO No 17ª_Criterio de desempate
23	ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS JURÍDICAS)	FORMATO No 17b_ Criterio de desempate
24	Una memoria de almacenamiento (USB) con la propuesta totalmente escaneada en formato PDF y el Cuadro de Cantidades y Precios y Análisis de Precios Unitarios para la totalidad de los ítems en Excel. Programación en Ms Project archivos en formato PDF tanto el diagrama barras como también la hoja de recursos humanos, así mismo deberá adjuntarse la versión editable.	N.A. USB

3.2 DOCUMENTOS LEGALES

3.2.1 Existencia y Representación legal.

Los proponentes que sean Personas Jurídicas, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

La Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente Convocatoria Pública, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

El certificado de existencia y representación legal deberá incluir las facultades que posee el representante legal para obligarse y suscribir contratos, indicando la cuantía, en caso contrario aportar el acta de la asamblea de socios en la cual se le otorgue la facultad de obligarse y suscribir el contrato resultante de la presente convocatoria.

3.2.2 Fotocopia de Cédula del (Los) Proponentes.

- De la persona Natural.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal de los integrantes y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- En caso de persona jurídica del Representante Legal de la Persona Jurídica.

3.2.3 Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.

El documento debe contener:

1. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
2. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
3. Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.
4. No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
5. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la Convocatoria Pública sobre este documento.
6. El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
7. Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
8. El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá **identificar plenamente al representante legal y el avalista de la propuesta** (cuando aplique) con dirección, teléfono y correo electrónico.
9. Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
10. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos
11. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el **perfil solicitado**
12. **según el numeral 2.2** Experiencia general y cumplir con lo solicitado en los numerales anteriores para personas naturales o jurídicas según sea el caso.

3.2.4 Aval de la propuesta.

Cuando la propuesta económica sea avalada por un profesional del área exigida, debe encontrarse vinculado laboralmente a la empresa, demostrado a través de la copia del pago de la planilla de seguridad social por parte del empleador (persona jurídica proponente), del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta económica conjuntamente con el representante legal. En esta situación, se debe anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA o CPN_ IEMY PROFESIONES AFINES o según corresponda.

3.2.5 Garantía de seriedad de la propuesta.

Se debe anexar la póliza y el respectivo recibo de pago (En original o Fotocopia), por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Convocatoria Pública, la garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Convocatoria Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Convocatoria Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Conforme a la ley 1882 de 2018, artículo 5 Parágrafo 3: La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

3.2.6 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La Universidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente singular y de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.

3.2.7 Resumen documentos Legales y orden de entrega (Lista de chequeo).

No de Orden	Documento	Observaciones
1	Certificado de existencia y representación legal	Aplica a Personas jurídicas
2	Fotocopia de cédula	Aplica a todos los proponentes
3	Documento de constitución del consorcio o unión temporal	Aplica a consorcios o Uniones temporales.
4	Copia de Tarjeta profesional y vigencia de la matrícula del Profesional que avala la propuesta	FORMATO No 8 firmado por Profesional competente y por representante legal de la persona Jurídica
5	Copia del pago de la seguridad social del profesional que avala la propuesta	En caso de persona Jurídica con propuesta avalada
6	Garantía de seriedad de la propuesta	Insubsanable
7	Copia del pago de la garantía de seriedad	

3.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

3.3.1 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes _RUP

Se debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio, en los términos indicados en el numeral 3.1.6.

En relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, para el presente proceso, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que se evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años. Lo anterior de acuerdo con el decreto 579 del 31 de mayo del 2021, expedido por el Departamento Nacional de Planeación.

3.3.2 Paz y salvo de seguridad social

Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si es persona natural, planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde

conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, artículo 1o.

3.3.3 Existencia Registro único tributario_ RUT.

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Actualizado al año en curso.

3.3.4 Resumen documentos Financieros y orden de entrega (Lista de chequeo).

No de Orden	Documento	Observaciones
1	Certificado de inscripción en el registro de proponentes_RUP	Presentado en el paquete de documentos técnicos
2	Paz y salvo de seguridad social	De acuerdo con la condición del proponente
3	Registro Único tributario -RUT	Del año en curso

4 CAPITULO 4 – PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CIERRE Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA.

4.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta será presentada impresa en original y copia en sobre cerrado de la siguiente forma:

1. Un Sobre No 1, el cual contenga la propuesta impresa en original y una memoria de almacenamiento (USB) con la propuesta totalmente escaneada en formato PDF y el cuadro de cantidades y precios en Excel.
2. Un Sobre No 2, el cual contenga la propuesta impresa en copia completa del contenido en el sobre No1.

Se debe presentar el original y la copia de la propuesta cada una debidamente foliada y legajada para facilitar su estudio y calificación.

Los sobres (sobre No 1 y sobre No 2) que contengan la propuesta deben llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Oficina Jurídica, Bloque 1 Edificio Administrativo de La Universidad Tecnológica de Pereira, oficina 1- A 301

Convocatoria Pública No. 01 de 2024 PLANEACION

**“CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028
“AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”**

Nombre del proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ **Móvil** _____

Correo electrónico: _____

El proponente deberá cumplir con los requisitos de la Convocatoria Pública y entregar los documentos solicitados en los numerales, 3.1;3.2;3.3 en el siguiente orden:

- DOCUMENTOS TÉCNICOS
- DOCUMENTOS LEGALES
- DOCUMENTOS FINANCIEROS

4.2 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la Convocatoria Pública, se abrirá el sobre No 1 y se darán a conocer los siguientes datos:

- Nombre del oferente, y de los integrantes de la persona plural
- Representante legal
- Valor de la oferta
- Número de folios

Verificación de la información:

La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Convocatoria Pública.

4.3 REVISIÓN DE DOCUMENTOS

La Universidad Tecnológica de Pereira revisará la presentación y completitud de los documentos, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Convocatoria Pública.

La oferta debe contener los documentos indicados el capítulo 3 para participar, los que serán revisados en el siguiente orden:

1. DOCUMENTOS HABILITANTES LEGALES
2. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS
3. DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS
4. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas, modificaciones, o que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente Convocatoria Pública; lo anterior no impide que cuando La Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarse en un término máximo de 24 horas, de lo contrario, se inhabilita al proponente para continuar en el proceso.

5 CAPITULO 5 – REGLAMENTACIÓN LEGAL

5.1 REGULACIÓN JURÍDICA

Hacen parte integral de este proceso de selección objetiva: Los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta, el contrato, las modificaciones contractuales y los demás documentos escritos físicos que se crucen entre las partes hasta la culminación contractual.

La regulación jurídica del proceso contractual está sujeta a las normas del derecho privado, a la ley en general y en especial al Estatuto de Contratación de La Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen).

5.2 INDEMNIDAD

El contratista debe mantener La Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

5.3 NORMATIVIDAD LABORAL Y PARAFISCAL

El proponente debe informarse sobre las disposiciones legales vigentes en materia laboral, el Sistema General de Seguridad Social en Salud Integral (Salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación, FIC y las demás que apliquen), Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.4 SUSPENSIÓN O PRORROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente, el término previsto para el cierre de la Convocatoria Pública antes de su vencimiento, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Convocatoria Pública será declarada desierta en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante resolución motivada en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: Inconveniencia, fallas en el trámite del proceso, discrepancias sobre el contenido de la oferta (prevalecerá el original sobre la copia y si existe discrepancia entre el original impreso y el medio digital, prevalecerá el original), y las contenidas en el estatuto de contratación de La Universidad:

La Convocatoria Pública quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes causales:

- 1). No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- 2). Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3). Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.
- 4). Las demás que se establezcan en los pliegos de condiciones.

En estos eventos, la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los proveedores de bienes y servicios que participaron en el proceso contractual a través de Convocatoria Pública.

6 CAPITULO 6 - ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1 PROCEDIMIENTO PARA EVALUACION y COMPARACION DE OFERTAS

Los comités de la Convocatoria Pública (Jurídico, Financiero y Técnico) deberán ceñirse íntegramente al documento de pliegos de condiciones, examinarán las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será inhabilitada para continuar con el proceso en cualquiera de las etapas en que se encuentre. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación de este, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

El procedimiento para la evaluación y comparación de ofertas se llevará a cabo en la siguiente forma:

6.1.1 Evaluación jurídica

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales (numeral 3.2) para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de La Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Convocatoria Pública.

6.1.2 Evaluación financiera.

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos financieros (numeral 3.3) para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de La Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Convocatoria Pública.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin determinar la solvencia económica para contratar con La Universidad:

$$a. \text{ Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

NOTA: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

$$b. \text{ Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$$

$$c. \text{ Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total, Activo}} \leq 50\%$$

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP entregado.
2. Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.
3. En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución, mediante la siguiente fórmula.

$$\sum_{i=1}^n K_i * w_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K= Índice financiero

W= Porcentaje de participación

N= número de integrantes del consorcio o unión temporal

La fecha de corte de los indicadores aplicará para todos los integrantes cuando se trate de proponente plural.

Los proponentes deben incluir la información financiera en el [FORMATO NO 7](#)

6.1.3 Evaluación técnica.

El Comité técnico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos técnicos verificando que se encuentren completos y que los proponentes cumplan con los requisitos indicados en el CAPÍTULO 2 CONDICIONES PARA PARTICIPAR y con el numeral 3.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS, con el fin de determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, al Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Convocatoria Pública.

Por último, se llevará a cabo la evaluación económica de acuerdo con lo que se indica a continuación.

6.1.4 Evaluación económica.

El Comité Técnico desarrollará el siguiente procedimiento:

6.1.4.1 Revisión De Análisis De Administración Y Utilidades (AU)

Es importante resaltar que no se revisarán las operaciones aritméticas del cálculo de A.U. El A.U debe calcularse máximo con dos decimales.

Se revisará la coincidencia del **porcentaje** de A.U. presentado en forma impresa con el utilizado en el Cuadro de Cantidades y Precios de la propuesta impresa; y se revisará que no se haya incluido cobro de impuesto de renta **EN CASO DE NO COINCIDIR** el AU DEL analizado con el del cuadro de cantidades o se encuentre un cargo por concepto de retención en la fuente, **SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.**

6.1.4.2 Revisión De Análisis De Precios Unitarios

Los análisis de precios unitarios IMPRESOS se revisarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. En caso de que no se presente en forma impresa alguno de los A.P.U solicitados, **SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.**
2. Los análisis de precios unitarios presentados deben indicar la misma unidad de medida solicitada en el cuadro de cantidades publicado, **EN CASO DE NO COINCIDIR SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.**

3. Deben coincidir las descripciones de los ítems y la numeración con los del cuadro de cantidades publicado. **EN CASO DE NO COINCIDIR SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.**
4. Se confrontarán los valores de los análisis de precios unitarios con los del cuadro de cantidades IMPRESO, **EN CASO DE NO COINCIDIR SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.**

Se aclara que **no se revisará la composición ni las operaciones matemáticas de los análisis de precios presentados** y que la omisión de cualquier actividad, material o elemento en el análisis de un precio unitario es responsabilidad del proponente, por lo tanto, **no se admite como causal para hacer reclamos, solicitar modificaciones en precios, cuantía o calidad de insumos a suministrar, adicionalmente es obligación del adjudicatario (contratista de obra), ejecutar cada actividad de acuerdo con los diseños, las especificaciones técnicas y el alcance determinado.**

6.1.4.3 Revisión de Cuadro de Cantidades y Precios

1. Se revisará que no se haya modificado su configuración (numeración, descripción de la actividad, orden de éstas, cantidades, unidades). En caso de modificación SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.
2. Se verificarán las operaciones aritméticas en el Cuadro de Cantidades y Precios impreso de la Propuesta, en caso de errores aritméticos, SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA
3. El cuadro se debe presentar con valores unitarios diferentes a cero o vacío, en caso de que algún ítem registre valor unitario cero o no registre, SE DESCALIFICARÁ LA PROPUESTA.
4. **La ausencia del Cuadro de Cantidades y Precios será causal de rechazo de la propuesta.**
5. El valor total de la oferta no puede superar el presupuesto oficial, de lo contrario será rechazada.

Si efectuada la evaluación de la totalidad de las propuestas, sí no existe una que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, La Universidad declarará desierta la convocatoria pública y procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 5.5 Declaratoria de Desierta.

6.1.5 EVALUACION POR FORMULA Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Se continuará con la Evaluación por Fórmula de las Ofertas, para lo cual el Comité Técnico, utilizando los valores totales de las propuestas incluidas en la Lista de Habilitadas aplicará la siguiente metodología:

La Universidad seleccionará la fórmula de evaluación de las propuestas económicas de acuerdo con las siguientes alternativas y tomando los dos primeros dígitos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) correspondiente al segundo día hábil posterior al día de cierre de la Convocatoria. (El día del cierre no cuenta).

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio Web: <https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/servicios-al-ciudadano/certificados-en-linea/certificado-de-la-tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm>

TRM Primeros dos decimales	ALTERNATIVA	
00 a 49	1	Promedio aritmético, incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).
50 a 99	2	Media Geométrica incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).

$$PROMEDIO ARITMÉTICO = \frac{(P_0 + P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n)}{n+1}$$

$$MEDIA GEOMETRICA = \sqrt[n+1]{P_0 * \prod_{i=1}^n P_i}$$

Siendo P_0 el presupuesto oficial,
 $P_1 \dots P_n$, valor de propuestas presentadas y habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.
 P_i el valor de la i -ésima propuesta y n el número de propuestas presentadas y habilitadas jurídicamente.
 n el número de las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

6.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad, publicidad y selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados y que haya obtenido la mejor calificación.

Se adjudicará el mayor puntaje de (101 puntos)

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes distribuyendo el puntaje de la siguiente forma:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica a la propuesta cuyo valor sea inmediatamente inferior al Promedio Aritmético o a la Media Geométrica, continuando la asignación de puntaje en orden descendente hasta la propuesta de menor valor y luego con la propuesta inmediatamente superior hasta la propuesta de mayor valor.	65
Factor de calidad	30
Apoyo a la industria nacional	5

Concepto	Puntaje máximo
Total Criterios de Evaluación	100
Vinculación de personas con discapacidad (1%)	1
Máxima Puntuación Posible	101

6.2.1 FACTOR DE CALIDAD

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

Concepto	Puntaje
(i) implementación del programa de gerencia de proyectos.	30
Total	30

6.2.1.1 IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

La OBRA que se va a construir se encuentra en marcada dentro del PLAN MAESTRO de planta física y su ejecución encuentra programada en el PLAN DE ACCIÓN del proceso GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL CAMPUS, específicamente en el PROYECTO denominado FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, al que aporta la OBRA materia de esta licitación.

La Universidad Tecnológica de Pereira desea contribuir a los procesos de fortalecimiento de la gerencia de obra, creando espacios de trabajo previos a la ejecución de la obra, que permitan optimizar la propuesta por parte del oferente en aspectos como manejo de recursos, tiempos y manejo del flujo financiero.

El proponente una vez adjudicado el contrato deberá desarrollar durante la etapa de planeación el programa de gerencia de OBRA que debe contener como mínimo lo siguientes procesos, aspectos que contribuirán al éxito y buen término de la construcción:

6.2.1.1.1 PROCESO DE PLANIFICACIÓN

- Gestión de la Integración. Planificación
 - Plan de Proyecto
- Gestión del Alcance
 - Recopilar Requisitos
 - Definir Alcance
 - Crear EDT
- Gestión del Tiempo
 - Definir Actividades
 - Secuenciar actividades

- Estimar recursos
 - Desarrollar Cronograma
- Gestión del Costo
 - Estimar Costos
 - Determinar Presupuesto
- Gestión de Calidad
 - Planificar Calidad
- Gestión de RRHH
 - Desarrollar plan de RRHH
- Gestión de Comunicación
 - Planificar comunicaciones
- Gestión del Riesgo
 - Planificar Riesgos
 - Identificar Riesgos
 - Análisis Cuantitativo de Riesgos
 - Análisis Cualitativo Riesgos
 - Análisis respuesta al Riesgo
- Gestión de la Adquisición
 - Planificar Adquisiciones
 - Gestión de los Interesados
 - Planificar la participación de los interesados

6.2.1.1.2 PROCESO DE EJECUCIÓN

- Gestión de la Integración. Ejecución
 - Dirigir el Proyecto
- Gestión de Calidad
 - Asegurar la Calidad
- Gestión de RRHH
 - Adquirir el Equipo
 - Desarrollar el Equipo
 - Dirigir el Equipo
- Gestión de Comunicación
 - Distribuir Información
 - Gestionar Interesados
- Gestión de la Adquisición
 - Ejecutar Adquisiciones

6.2.1.1.3 PROCESO DE CONTROL

- Gestión de la Integración, Control
 - Controlar el Trabajo
 - Controlar Cambios
- Gestión de Alcance
 - Verificar Alcance
 - Controlar Alcance

- Gestión de Tiempo
 - Controlar Cronograma
- Gestión de Costo
 - Controlar Costos
- Gestión de Calidad
 - Controlar Calidad
- Gestión de Comunicación
 - Informar Desempeño
- Gestión del Riesgo
 - Controlar Riesgos
- Gestión de la Adquisición
 - Administrar Adquisiciones
- Gestión de los Interesados
 - Controlar Participación de los Interesados

6.2.1.1.4 PROCESO DE CIERRE

- Gestión de la Integración, Cierre
 - Cerrar Proyecto
- Gestión de Adquisición
 - Cerrar Adquisiciones

El proponente deberá presentar junto con su oferta como elemento evaluable del FACTOR DE CALIDAD_ IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS, la programación para la ejecución de las actividades (programación de obra) y junto a este, la hoja de vida de un ingeniero civil o arquitecto con 10 años de graduado y especialización o maestría en gerencia o gestión de proyectos, quien será el DIRECTOR DE LA OBRA y por lo tanto el encargado de ejecutar y hacer el seguimiento al programa.

Para obtener el puntaje de FACTOR DE CALIDAD_ IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS (30 PUNTOS) se debe cumplir con la entrega de la hoja de vida, certificaciones y el [FORMATO 19 COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD](#) y la PROGRAMACIÓN DE OBRA en programa Project cumpliendo los siguiente requisitos:

- Estructura detallada de trabajo denominada E.D.T o W.B.S. (por actividades).
- Programar el trabajo al nivel de ítems dados en el cuadro de cantidades y precios completamente enlazados, sin dejar puntas sueltas.
- Incluir la totalidad de los recursos
- Debe ser visible el flujo de fondos mes a mes (en costo directo).

- La programación se entregará con la totalidad de los recursos, sin embargo, solo se revisará la coincidencia de los recursos humanos utilizados en los análisis de precios con los recursos humanos en la programación.
- Entregar la hoja de utilización de recursos humanos teniendo el cuidado que los recursos utilizados en el análisis de precios, deben coincidir con los recursos humanos utilizados en el Cronograma.
- Los recursos de materiales, equipos y transporte deben ser tenidos en cuenta de tal forma que el flujo de fondos coincida con el valor de la propuesta en **costo directo**, sin embargo, solo se revisarán al detalle en la etapa de planeación previa al inicio de la obra.
- Entregar el cronograma de obra, utilizando el programa **Project o similar**, indicando la ruta crítica.

En la etapa de planeación en coordinación con la interventoría y la Universidad se deberán revisar y ajustar los aspectos necesarios de ejecución detallando la programación que será utilizada en el seguimiento, debiéndose entregar completamente elaborada de tal forma que se pueden revisar los siguientes aspectos:

- Estructura detallada de trabajo denominada E.D.T o W.B.S. (por actividades).
- Diagrama de Gantt. Se debe mostrar como mínimo:
 - Nombre de la actividad
 - Cantidad a ejecutar de cada actividad
 - Unidad
 - Duración
 - Ruta crítica
 - Inicio temprano
 - Fin temprano
 - Inicio tardío
 - Fin tardío
 - Holguras y flotaciones
 - Precedencias
 - Volumen de obra que se ejecutará semanalmente.
 - Programas detallados de utilización de todo el recurso humano, herramienta, equipo, y materiales

En la preparación del plan detallado de trabajo, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones de la obra, las condiciones particulares del sitio, de adquisición, montaje, traslado de materiales o equipos, y los permisos necesarios.

En caso de no presentarse cualquiera de los requisitos anteriormente solicitados (programación, hoja de vida, certificaciones y formato no. 9 del director de obra), el puntaje será de cero (0) puntos.

El programa completo DE GERENCIA DE OBRA incluida la presencia del gerente- director estará sujeto al seguimiento de la interventoría durante la ejecución del contrato y deberá ser corregida su ejecución en un plazo máximo de una (1) semana, la no implementación de correctivos el plazo establecido será motivo de incumplimiento del contrato y deberá ser tratado como tal por el interventor.

6.2.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

CONDICIÓN (Marque una sola casilla, según corresponda)	PUNTAJE	CASILLA A MARCAR
Se dará tratamiento de bienes y servicios nacionales a los bienes y servicios nacionales prestados y entregados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los servicios y bienes de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación o (iii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios y bienes de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–	5 puntos	
Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.	3 puntos	
Bienes y servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0 puntos	

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Se asignará 5 puntos al proponente que indicando en la casilla correspondiente el origen de los bienes y servicios nacionales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 (modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012), se entiende por servicios de origen nacional “aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia”.

De acuerdo con el párrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”.

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer “SERVICIOS EXTRANJEROS” CON TRATAMIENTO DE NACIONALES” se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de 3 puntos al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus bienes y servicios son de origen EXTRANJERO y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente el origen de los bienes y servicios a ofertar y a los “SERVICIOS EXTRANJEROS” que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

Para esto se debe presentar el [FORMATO 13- PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL](#)

6.2.3 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el [FORMATO 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD](#) – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

[FORMATO 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD](#), en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

6.2.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 3.2 del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el

representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el [FORMATO 15a ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES \(PERSONA NATURAL\)](#)

– Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el [FORMATO 16 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el [FORMATO 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD](#). Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento que las personas vinculadas en su nómina y el número de

trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificara el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificará bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificará que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el [FORMATO 16 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, certificarán bajo la gravedad del juramento, que tienen participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el [FORMATO 16- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará y certificará la Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el [FORMATO 16 PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el [FORMATO 17 ACREDITACIÓN MIPYME](#), mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el [FORMATO 17 – ACREDITACIÓN MIPYME](#), mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el [FORMATO 17 ACREDITACIÓN MIPYME](#).

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Con los puntajes así obtenidos se establecerá el orden de elegibilidad.

En concordancia con el acuerdo No 67 del 7 de noviembre de 2017 los diferentes comités emitirán el acta de recomendación y posteriormente se adjudicará el contrato mediante resolución de rectoría.

6.3 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, el proponente tendrá el plazo indicado en el cronograma del proceso para perfeccionarlo y legalizarlo, en caso de que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo con la recomendación de adjudicación realizada por los Comités de Convocatoria Pública (Jurídico, Financiero y Técnico).

Se entiende por perfeccionamiento del contrato el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes.

La legalización se surte cuando, una vez perfeccionado el contrato, la Oficina Jurídica en el Proceso de Gestión de la Contratación de La Universidad Tecnológica de Pereira:

- Obtiene el Registro Presupuestal
- Aprueba las Garantías exigidas en el contrato

En el evento que la póliza sea improbadada el contratista debe proceder a su corrección en un término no superior a **TRES (3)** días hábiles después de la notificación.

6.4 GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

6.4.1 Cumplimiento

Equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración y cuatro (4) meses más. Expedida a favor de entidades públicas con Régimen Privado de contratación. Este garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el mismo. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

6.4.2 Salarios y prestaciones

Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

6.4.3 Responsabilidad civil extracontractual

Equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más

6.4.4 Buen manejo de anticipo

Por un monto del 100% del valor del anticipo entregado y por el tiempo de duración del contrato y dos (2) meses más.

6.4.5 Calidad (Instalaciones arquitectónicas, estructurales y equipos)

Por un monto del 25 % del valor del contrato y por el tiempo del contrato y un (1) año más.

6.4.6 Estabilidad de la obra

Por el 20% del valor del contrato con una duración de cinco (5) años y vigencia a partir del recibo a satisfacción total o parcial de la obra por parte de la entidad. El contratista deberá informar a la aseguradora mediante entrega del acta de recibo de obra a satisfacción firmada por las partes.

El contratista debe entregar la póliza modificada a La Universidad a más tardar en cinco (5) días calendario después de firmada el acta de recibo a satisfacción de la obra.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

La fecha de expedición de las pólizas debe ser igual al inicio de la vigencia.

El contratista debe entregar la póliza modificada a La Universidad a más tardar en cinco (5) días calendario después de firmada el acta de recibo a satisfacción de la obra.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

La fecha de expedición de las pólizas debe ser igual al inicio de la vigencia.

NOTA: Sin perjuicio de los plazos anteriormente señalados de vigencia de las garantías, el contratista se compromete a mantener vigente la garantía de cumplimiento como mínimo hasta la liquidación del contrato, lo anterior conforme al Acuerdo 005 del 2009 "Estatuto de Contratación" artículo 56 párrafo 4, en el cual se establece: *"Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas a cargo del Contratista; a la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato"*

7 CAPITULO 7 – DESARROLLO DEL CONTRATO

7.1 INICIO DEL CONTRATO

El contrato comienza formalmente su ejecución con la firma del acta de inicio. En caso de que el contratista no se presente en el plazo indicado dentro del cronograma del proceso de selección de contratista, la Interventoría informará a la Rectoría el incumplimiento del contratista para que inicie el proceso correspondiente.

El contrato se desarrollará en las siguientes etapas:

1. Planeación de la obra en la que se debe entregar la documentación completa requerida en este pliego.

2. Ejecución de las obras en la que se desarrollan las diferentes actividades.
3. Liquidación del contrato en la que se debe entregar la documentación necesaria para el correcto cierre de este.

El contrato se debe desarrollar de acuerdo con lo estipulado en estos pliegos. En caso de que el desarrollo de cualquiera de las etapas del contrato esté indicando un atraso en los tiempos de ejecución previstos, se implementarán soluciones que permitan recuperarlo, haciendo seguimiento del mismo nuevamente en la fecha determinada en el acta elaborada en el momento en que se detectó el incumplimiento; si persiste el incumplimiento por causas imputables al contratista, la Universidad podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 0.5% del valor del contrato hasta que el atraso sea superado y en todo caso el mayor valor aplicable por este concepto será el 10% del valor del contrato.

Para declarar el incumplimiento se requiere que el interventor conforme al Manual de Supervisión e Interventoría “Resolución 4399 de 2022 Por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira”, en su artículo 19 establece los lineamientos generales conducentes a la declaración del incumplimiento contractual, una vez surtido dicho proceso se notifica al ordenador del gasto, el cual dará la directriz de iniciar el proceso de incumplimiento y delegará mediante resolución de rectoría la función del trámite del incumplimiento el cual se surtirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de forma paralela se notificará a las aseguradoras respectivas para que inicien los procesos correspondientes para siniestrar las garantías.

Al iniciar los trabajos el contratista debe disponer de un lugar adecuado (campamento) para:

- Oficina para el contratista y el interventor,
- Depósito de materiales y herramientas
- Vestieres y baños para el personal de la obra
- Talleres bajo techo para la elaboración de formaletas, figurado de hierro, etc., todo esto de acuerdo con lo especificado para la construcción del campamento.

De igual forma, deberá tener en cuenta el plan de manejo ambiental de la Universidad Tecnológica de Pereira en lo concerniente a la adecuación de los sitios de acopio para disposición y manejo de los residuos de construcción y demolición RCD.

La Interventoría determinará los límites de las zonas de trabajo que podrán ser ocupadas por el Contratista y éste se obligará a aceptarlas sin que ello implique pagos adicionales.

El Contratista debe realizar las acciones necesarias y suficientes que impidan la presencia de tierra, lodo, piedras, residuos de construcción, escombros o cualquier otro material en las zonas adyacentes a las intervenidas por las obras.

En caso de que sea necesario dejar brechas abiertas en la noche deberá señalizar con iluminación y señales móviles a suficiente distancia del inicio de la excavación, de tal forma que eviten posibles accidentes.

El Contratista tomará todas las precauciones necesarias para la protección del personal empleado en la ejecución del contrato y de terceros, y será responsable de los daños que como resultado de su negligencia o descuido pueda sufrir su personal y el de la comunidad universitaria.

En caso de que durante la ejecución de los trabajos se requiera hacer la suspensión temporal del servicio de acueducto, energía y/o comunicaciones, el Contratista deberá informar como mínimo dos (2) días antes y programar dicha actividad con la Interventoría y la Universidad.

Todas las instrucciones y notificaciones que la Interventoría de obra o el contratante le imparta al representante del contratista se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que suscriban los profesionales del contratista tendrán tanta validez como si hubieran sido emitidos por el propio contratista.

7.2 ETAPA DE PLANEACIÓN DE LA OBRA

El tiempo estipulado para la planeación debe ser distribuido por terceras partes para la entrega y revisión de la documentación de la siguiente forma:

En los primeros 10 días calendario de plazo se deben entregar todos los documentos solicitados, los cuales serán revisados por la interventoría y posteriormente serán devueltos al contratista para correcciones y validaciones, todo esto dentro del plazo otorgado para el periodo de planeación (1 mes).

Los documentos solicitados son los siguientes:

1. Análisis de Precios Unitarios restantes sí aplica.
2. Informe de revisión de diseños.
3. Hoja de vida del constructor responsable y formulario único nacional de la curaduría.
4. Hojas de vida y afiliaciones al sistema de seguridad social del personal profesional que estará a cargo de la obra, anexar copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y de los certificados de experiencia específica.
5. Hojas de vida y afiliaciones al sistema de seguridad social del personal operativo con el cual se iniciará la obra
6. Plan de manejo de anticipo (según FORMATO No 12).
7. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
 - Manual detallado de procedimiento y equipo de seguridad para la ejecución de los trabajos de alto riesgo, de acuerdo con la normatividad legal, EN ESPECIAL LA RESOLUCION No. 3673 DE SEPTIEMBRE 26 DE 2008 (REGLAMENTO TÉCNICO DE TRABAJO EN ALTURAS)
 - Programa de salud ocupacional (Según resolución 1016 de 1989) (Panorama de factores de riesgo y reglamento de seguridad industrial), junto al programa de salud ocupacional debe ser tramitado el permiso ante el ministerio de protección social para ejecutar trabajos nocturnos e indicar claramente las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que se implementarán y la forma en que se les dará operatividad.
 - Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales (SEGÚN RESOLUCIÓN 2346 DE 2007)
 - La conformación del comité paritario debe ser entregada dentro de la primera semana de trabajo.
8. Programa de manejo ambiental, permisos y autorizaciones. Deben ser entregados los permisos a que se refiere el numeral 5.15 MANEJO AMBIENTAL
9. Localización y diagrama de campamento.
10. Actas de vecindad elaboradas y firmadas juntamente con el interventor.
11. Libros con numeración preimpresa para llevar las bitácoras.
12. Implementación del plan de gerencia de proyectos.

Por el incumplimiento en la entrega de la documentación solicitada en esta etapa en los tiempos establecidos en estos pliegos, la Universidad podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes al 0.5% del valor del contrato hasta que el atraso sea superado y en todo caso el mayor valor aplicable por este concepto será el 10% por el valor del contrato.

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS PARA LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

7.2.1 Análisis de Precios Unitarios.

El contratista debe presentar completos o complementar (según la solicitud de este pliego) los análisis de precios unitarios, con las actividades necesarias y suficientes de acuerdo con lo solicitado en planos, especificaciones y el cuadro de cantidades, documentos a los que se acogió al momento de presentar la oferta económica y el interventor está en la obligación de revisar y solicitar que sean complementados en caso de no presentarse en concordancia con lo indicado.

7.2.2 Informe de revisión de diseños.

El Contratista deberá efectuar una revisión de los diseños, verificando que la información de estudios y diseños que le fue suministrada para la elaboración de su propuesta esté completa y le permitirá adelantar los trabajos de ejecución o si por el contrario requiere información adicional, y deberá manifestarlo por escrito a la Interventoría dentro de la etapa de planeación.

De igual manera se deben realizar los análisis de interferencias entre los diferentes diseños y/o sistemas del proyecto y realizar las observaciones que considere pertinentes.

7.2.3 Hoja de vida del constructor responsable y formulario único nacional de la curaduría.

Bajo la dirección del constructor se debe ejecutar la obra en estricto cumplimiento de los planos arquitectónicos y estructurales y memorias aprobados, con la utilización de técnicas constructivas y materiales idóneos que garanticen la estabilidad de la obra.

Normas (*Leyes 400/97 y NSR10, Ley 388/97 y Decreto 1077/15, Ley 1480/11 y Decreto 1080/15, Ley 1796/16 y Decreto 945/17, Ley 1801/16*).

Deberá entregar el proyecto en la forma prevista y sin que presente defectos, vicios o imperfecciones que atenten contra la estabilidad en integridad de la obra, haciéndose responsable de los daños materiales causados en el edificio por vicios o defectos derivados de la impericia, falta de capacidad profesional o técnica, negligencia o incumplimiento de las obligaciones atribuidas a él mismo y demás personas físicas o jurídicas que dependan de él.

En el caso de realizar modificaciones, éstas deben tener el consentimiento de los diseñadores, la propiedad y demás agentes relacionados en el proceso de ejecución de las obras.

Así, el constructor, es un simple ejecutor de los diseños y no es responsable de los mismos cuando han sido suministrados por terceros o por el contratante, salvo que tengan errores graves, caso en el cual, su deber es el de informar dicha situación.

El constructor al que se le adjudique la obra debe suministrar la documentación necesaria relacionada a continuación para asumir la responsabilidad de "DIRECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN" ante curaduría:

Anexar la documentación solicitada y los documentos que acrediten una experiencia mayor de tres (3) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

- Hoja de vida con las siguientes características: experiencia mayor de tres (3) años en construcción, diseño estructural, diseño de elementos no estructurales, trabajos geotécnicos, interventoría o supervisión técnica, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional o acreditar estudios de posgrado en el área de construcción, estructuras, geotecnia o ingeniería sísmica, según lo previsto en la Ley 400 de 1997 y las normas que la reglamentan. Adjuntar la documentación que acredite la experiencia exigida.
- Copia de la Matrícula profesional.
- Formulario FUN (Formulario único Nacional), diligenciar los campos correspondientes a Nombre, Cédula, Dirección de correo electrónico, Número de teléfono, Número de matrícula profesional y fecha de expedición; así como firmar el formulario manuscrita o electrónica.
- Cada vez que se haga necesario renovar la licencia de construcción y hasta la entrega de la edificación es obligación del contratista entregar la documentación necesaria adjuntando el formulario debidamente firmado.

7.2.4 Hojas de vida del personal que estará a cargo de la obra.

7.2.4.1 Personal mínimo requerido.

Como requisito para el inicio de las actividades, debe presentar hoja de vida con sus soportes y contratos del personal que laborará en la construcción de acuerdo con los requisitos mínimos relacionados adelante; para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico Requerido, se deberá presentar la matrícula profesional o la tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo o labor desempeñada
- Fechas de inicio y terminación
- Firma del personal competente

La experiencia de los profesionales será contabilizada a partir de la fecha de terminación de materias según decreto ley 019 de 2012 y decreto 1083 de 2015.

NO se admiten certificados emitidos por el proponente por uno de los socios o por uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. (Las certificaciones para el personal deben ser emitidas por la entidad contratante)

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento (vigencia de la matrícula) expedido por el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de ésta.

Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grado o certificados de obtención del título correspondiente.

Presentar el [FORMATO No 10](#) Experiencia de los Profesionales Propuestos. El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato lo diligenciará durante la Etapa de Planeación.

La dedicación mínima del personal solicitado se indica en el Cuadro No 1 y se entenderá como de permanencia en la obra.

El Interventor exigirá al contratista la presencia del personal y la dedicación que se indica a continuación (la dedicación y tiempo indicados son los mínimos):

ACTIVIDAD	PROFESION	DEDICACION %	TIEMPO meses		
Director de Obra	Ingeniero civil o arquitecto con 10 años de graduado y posgrado en gerencia y/o gestión y/o dirección de proyectos.	100	11	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Residente de Obra	Ingeniero Civil, Arquitecto o Profesional constructor en arquitectura e Ingeniería	100	11	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Profesional en programación de obra.	Ingeniero con conocimientos y manejo del Project o el software en que se realizará la programación.	50	10.5	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Residente obra eléctrica	Ingeniero electricista	30	10.5	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Profesional SST o Profesional en salud ocupacional	100	10.5	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Gestión y seguimiento del plan de manejo Ambiental de la obra.	Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental	50	10.5	Empieza con Acta de inicio -Etapa Planeación	Termina con fecha terminación contrato de obra
Maestro General	Técnico constructor o Tecnólogo en obras civiles	100	10	Empieza con inicio de ejecución de Obra	Termina con fecha terminación contrato de obra

NOTA: La interventoría verificará que el pago de seguridad social corresponda con el valor reportado en la propuesta económica (salario básico), o el valor homologado a honorarios con el factor prestacional correspondiente.

7.2.4.2 Requisitos y funciones para el personal mínimo.

➤ Director de obra

- Ingeniero civil o arquitecto con 10 años de graduado con posgrado en gerencia y/o gestión y/o dirección de proyectos, quien será el DIRECTOR DE LA OBRA

Experiencia específica en:

- La dirección de la construcción de una edificación institucional de mínimo dos (2) pisos de altura, cuya área construida sea igual o superior a 2000_m2, que incluya caisson y/o pilotes, redes de electricidad, voz y datos, acueducto, alcantarillado, redes contraincendios y aire acondicionado.

Son funciones del director entre otras; generar estrategias para el cumplimiento de las condiciones contractuales, estructurar el trabajo, dirigir la construcción, coordinar y asistir a los comités de obra, plantear y tomar las medidas necesarias para que se ejecuten los planes de contingencia (en caso de ser necesarios) de construcción de la obra, acompañar a la universidad en sus recorridos, revisar y firmar pre-actas de obra y bitácora y será el encargado de ejecutar y hacer el seguimiento a la implementación del plan de gerencia de proyectos.

➤ **Residente de obra**

Título en Ingeniería Civil o Arquitectura, experiencia general mínima 10 años, experiencia específica

Experiencia específica en:

- La residencia de la construcción de una edificación institucional de mínimo dos (2) pisos de altura, cuya área construida sea igual o superior a 2000_m2, que incluya caisson y/o pilotes, redes de electricidad, voz y datos, acueducto, alcantarillado, redes contraincendios y aire acondicionado.

Entre las funciones del residente están: Garantizar el cumplimiento del diseño y las especificaciones, llevar registros de calidad, hacer las mediciones en compañía de la interventoría, *Es importante tener en cuenta que el residente debe hacer corte de obra semanal en compañía del residente de la Interventoría, en caso de que el contratista considere que las múltiples ocupaciones del residente no se lo permiten deberá en forma inmediata designar otro profesional, Ingeniero o Arquitecto, para realizar dicha actividad, esto es de obligatorio cumplimiento, sin embargo, para elementos que vayan a quedar ocultos es indispensable realizar la medida antes de proceder a tapar, caso contrario el contratista deberá aceptar las medidas entregadas por la Interventoría y las demás que le designe el contratista.*

El director de obra y el residente de obra se deben complementar en su profesión, por lo que es necesario que director y residente tengan profesiones diferentes (Arquitectura para uno de los cargos e Ingeniería Civil para el otro).

➤ **Profesional en programación de obra.**

Título en Ingeniería o profesiones afines a la construcción, experiencia general mínima de 5 años, experto en manejo de Project o en el software en que se llevará la programación, contar con experiencia específica en programación y control de 2 construcciones de obra civil.

Son funciones de este profesional: En compañía del director y el residente de obra elaborar la programación de obra, suministros y EDT y generar los reportes, hacer entrega de dicho programa en la etapa de planeación, alimentar el programa y entregar el avance semanal, hacer las reprogramaciones necesarias, presentar el informe de utilización de recursos, porcentaje de avance físico y financiero y programa de suministros, entre otros.

➤ **Residente de obra eléctrica.**

Título de ingeniero electricista o Ingeniero eléctrico, experiencia general mínima 10 años, experiencia específica en construcción de redes de media tensión y/o voz y datos en 2 (dos) edificaciones de uso institucional.

Son funciones de este profesional: Garantizar el cumplimiento del diseño y las especificaciones, llevar registros de calidad, hacer las mediciones en compañía de la interventoría, *Es importante tener en cuenta que el residente debe hacer corte de obra semanal en compañía del residente de la Interventoría.*

➤ **Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o Profesional en Salud Ocupacional.**

Formación en pregrado o postgrado en Seguridad y Salud en el trabajo o campo relacionado, con licencia vigente. Experiencia general mínima de 3 años y experiencia específica en 2 obras de construcción de edificaciones.

➤ **Profesional ambiental:**

Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental con experiencia general certificada mínima de tres (3) años y experiencia específica certificada en mínimo dos (2) contratos de construcción de obras civiles como residente ambiental o asesor ambiental.

Se debe contar con esta asesoría, y se asumirá como un costo propio del funcionamiento del contratista, pues tendrá a su cargo supervisar la correcta ejecución del componente ambiental y los trámites ante las entidades competentes; además garantizará la implementación efectiva, el monitoreo y el seguimiento en todo lo relacionado con el plan de manejo ambiental y actividades afines al componente ambiental de la obra.

La dedicación de este profesional debe ser la indicada en el Cuadro No 1, en todo caso deberá hacer supervisión directa y presencial en la obra para hacer el seguimiento a las actividades que se estén ejecutando

➤ **Maestro de Obra**

Debe poseer título como Técnico constructor o tecnólogo en obras civiles, experiencia general de DIEZ (10) años y experiencia específica en 2 obras de construcción de edificaciones.

7.2.5 Programación de obra, suministros y EDT.

Se sugiere realizar la programación inicial en la etapa de preparación de la propuesta de tal forma que se tenga la certeza del plazo necesario para la ejecución del proyecto y sea entregado correctamente elaborado en el tiempo concedido en la etapa de planeación de la obra.

El interventor realizará revisión de la programación entregada con la propuesta entregando consideraciones concernientes al orden lógico de ejecución y la completitud de los elementos.

Los aspectos para tener en cuenta para una correcta elaboración son los siguientes:

1. Entregar el cronograma de obra utilizando el programa **Project o similar**, indicando la ruta crítica.
2. Se debe programar el trabajo al nivel de ítems dados en el cuadro de cantidades y precios completamente enlazados, sin dejar puntas sueltas.
3. Estructura detallada de trabajo denominada E.D.T o W.B.S. (por actividades).
4. Diagrama de Gantt. Se debe mostrar como mínimo:
 - Nombre de la actividad

- Cantidad por ejecutar de cada actividad
 - Unidad
 - Duración
 - Ruta crítica
 - Inicio temprano
 - Fin temprano
 - Inicio tardío
 - Fin tardío
 - Holguras y flotaciones
 - Precedencias
 - Volumen de obra que se ejecutará semanalmente.
 - Programas detallados de utilización de todo el recurso humano, herramienta, equipo, y materiales.
 - Hitos de compra de equipos.
2. Se debe entregar la hoja de utilización de recursos humanos teniendo el cuidado que los recursos utilizados en el análisis de precios deben coincidir con los recursos humanos utilizados en el Cronograma.

En la preparación del plan detallado de trabajo, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones de la obra, las condiciones particulares del sitio, de adquisición, montaje, traslado de materiales o equipos, y los permisos necesarios que puedan afectar sus tiempos.

Contener flujo de fondos mes a mes (en costo directo). La programación se entregará con la totalidad de los recursos, se debe cuidar la coincidencia de los recursos humanos utilizados en los análisis de precios con los recursos humanos en la programación, los recursos de materiales, equipos y transporte deben ser tenidos en cuenta de tal forma que el flujo de fondos coincida con el valor de la propuesta en **costo directo**, debe ser revisado en detalle por la interventoría.

El contratista entregará toda la información que sobre programación y control sea solicitada por la Interventoría o la Universidad, sin restricción alguna ni de cantidad ni de tipo de software. El contratista suministrará tanto al Interventor como al Supervisor de la Universidad, una licencia del software que haya de utilizar.

7.2.6 Plan de manejo de anticipo.

Elaborar [FORMATO No 11](#) Plan de manejo de anticipo.

No se permite planear gastos de caja menor con el anticipo.

7.2.7 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST.

7.2.7.1 Requisito General

Presentar certificación donde conste que se encuentran en las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con relación al Decreto 1072 de 2015 y la calificación porcentual del avance de los Estándares Mínimos que le apliquen según Resolución 0312 de 2019. La anterior certificación aplica para Personas Jurídicas y Personas Naturales que tengan a su cargo personal.

La certificación será revisada por el Supervisor del contrato con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UTP.

7.2.7.2 Requisito Específico

1. El proveedor o contratista cumpla con los estándares mínimos a que corresponda según el tamaño de la empresa y nivel de riesgo de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019.
2. Todo contratista que realice actividades de obra civil, de acuerdo con la clasificación del riesgo (riesgo V), debe dar cumplimiento con los estándares mínimos del SG SST de acuerdo con los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019.

Con relación a la Resolución 0312 de 2019 el recurso humano en seguridad y salud en el trabajo tiene un alcance de:

- **Artículo 17. Diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST para las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores.** El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y las de (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V, podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica.

7.2.7.3 Obligaciones del recurso humano en Seguridad y Salud en el Trabajo y Representante Legal

El Recurso Humano definido debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en las normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes, así como en el desarrollo y aplicación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

7.2.7.4 Requisito Seguimiento y verificación

La UTP podrá verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 por parte de los diferentes proveedores, contratistas, cooperativas, empresas de servicio temporal y en general de toda empresa o entidad que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la Universidad Tecnológica de Pereira y de las personas que lo asesoran o asisten en SST, quienes deben tener licencia en SST vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en relación con el Decreto 1072 de 2015 es responsabilidad de cada empleador o contratante.

En los lugares de trabajo que funcionen con más de un turno, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de Estándares Mínimos deben asegurar la cobertura en todas las jornadas y si la empresa tiene varios centros de trabajo el sistema de gestión debe garantizar una cobertura efectiva de todos sus trabajadores.

En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada una de las empresas que lo integre debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019.

7.2.7.5 Requisito Seguridad social

La Ley 100 de 1993 creó el Sistema General de Seguridad Social Integral al cual deben estar afiliados todos los trabajadores del país; con base en lo anterior y los decretos reglamentarios a esta Ley, todos los contratistas deben cumplir las siguientes disposiciones:

EL CONTRATISTA DIRECTAMENTE O EL SUBCONTRATISTA APROBADO POR LA UNIVERSIDAD DEBEN AFILIAR A SUS TRABAJADORES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ASÍ:

Sistema general de pensiones. Cubre lo relacionado con las pensiones de vejez, invalidez por enfermedad común y sobrevivientes. (Administradoras de fondos de pensiones).

Sistema de seguridad social en salud. Cubre lo relacionado con la enfermedad general y maternidad. (Empresas promotoras de salud).

Sistema general de riesgos laborales. Cubre lo relacionado con los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. (Administradora de riesgos Laborales).

7.2.7.6 Seguridad Protocolo de Bioseguridad

El contratista deberá cumplir con el diseño e implementación de un protocolo de bioseguridad para la prevención, reducción de la exposición y mitigación del riesgo de contagio aplicable a los colaboradores, contratistas, subcontratistas y visitantes de las obras de infraestructura física del campus universitario adoptando los lineamientos que se deberán tener en cuenta en todas las áreas de trabajo de acuerdo con lo definido en la Resolución 350 del 01 de marzo de 2022.

7.2.7.7 Requisito cumplimiento a normas de seguridad

El contratista deberá cumplir con las obligaciones y requisitos contenidos en las normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes, así como en el desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

1. Tareas de alto riesgo

Entregar manual detallado de procedimiento y equipo de seguridad para la ejecución de los trabajos de alto riesgo, de acuerdo con la normatividad legal, EN ESPECIAL LA RESOLUCIÓN No. 4272 DE DICIEMBRE 27 DE 2021 (por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas) y LA RESOLUCIÓN 0491 DE FEBRERO 24 DE 2020 (por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados).

2. Aspectos de Seguridad

El contratista estará en la obligación de tomar todas las medidas necesarias y definir los controles físicos y administrativos para evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales. Además de propender por el bienestar y calidad de vida de sus colaboradores y terceros.

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Tecnológica de Pereira y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, el contratista debe dar cumplimiento al documento interno “[132-SST-INT-06 - Manual para contratistas](#)” que se puede consultar en la página WEB de la Universidad en el siguiente enlace:

<https://www2.utp.edu.co/gestioncalidad/documentos-procesos/5/1/Personal>

7.2.7.8 Requisito Señalización y demarcación de áreas

El CONTRATISTA está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes para lo cual deberá entre otras actividades, instalar las señales externas, internas y avisos de prevención de accidentes tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con las exigencias del proyecto y las instrucciones del INTERVENTOR. Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas las áreas en donde se realicen actividades de construcción y que estén expuestas al público, deben estar señalizadas, encerradas y demarcadas mostrando la información y advertencias pertinentes.
- Se debe poner especial atención a la demarcación de sitios con factores elevados de riesgo, como zonas inestables y usar la debida señalización.
- En todo caso se debe garantizar la circulación con la adecuada seguridad tanto al interior como al exterior de la zona intervenida.
- Los encerramientos de las obras deben realizarse con materiales resistentes que controlen la interferencia de terceros y que proteja a los transeúntes de los peligros y riesgos generados en el proceso.

Las señales de seguridad deben ser instaladas en cumplimiento de la normatividad vigente (Resolución 2400, ley 9 de 1979 y las normas Técnicas Colombianas NTC Señalización 1461 y 1462, los códigos, el tipo, y colores de seguridad utilizados para la prevención de Accidentes, Enfermedades Laborales y situaciones de emergencia que se puedan presentar en el ambiente laboral.)

En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de Señalización, encerramiento, demarcación y circulación, el Interventor podrá en cualquier momento ordenar la suspensión de la ejecución de la obra parcial o totalmente.

Será de responsabilidad del CONTRATISTA, cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales.

7.2.8 Programa de manejo ambiental, permisos y autorizaciones.

Durante la ejecución del contrato el Contratista está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible el proyecto y con las disposiciones contenidas en la normatividad que lo reglamentan:

NORMATIVIDAD

- Decreto 2811 de 1974 del Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
- Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias.
- Decreto 1076 de 2015 (Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible) las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
- Decreto 1077 de 2015 – “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”
- Resolución 0472 de 2017 - “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos en las actividades de construcción y demolición – RCD y se dictan otras disposiciones”

El contratista dará cumplimiento a los términos, condiciones y requisitos establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales regionales y nacionales.

Durante la etapa de planeación de la obra, el Contratista presentará a La Universidad las fichas de Manejo Ambiental que deberán contener las cuales deberán contener los programas y acciones para el Manejo de escombros, residuos peligrosos, material reutilizable, material de reciclaje y Basuras, Sistemas para la remoción y disposición de lodos producidos en la operación de las plantas de asfalto y concretos, Programa de Manejo y recuperación de la cobertura vegetal, entre otras:

FICHAS DE MANEJO AMBIENTAL

1. Manejo de RCD (residuos de construcción y demolición), residuos peligrosos, material

- reutilizable, material de reciclaje y Basuras (las actas de disposición final de residuos peligrosos y RCD deben ser entregados cuando lo solicite el interventor).
2. Manejo y control de emisiones atmosféricas (Material Particulado, Ruido)
 3. Manejo de tránsito y señalización
 4. Obras, medidas y actividades de protección y manejo de aguas.
 5. Sistemas para la remoción y disposición de lodos producidos en la operación de las plantas de asfalto y concretos.
 6. Programa de estabilidad y restauración morfológicas de cortes y terraplenes.
 7. Programa de Manejo y recuperación de la cobertura vegetal.
 8. Manejo de higiene, seguridad y salud ocupacional.
 9. Manejo de fauna y flora silvestre encontrada en el sitio de intervención.
 10. Plan de contingencia frente a emergencias ambientales

Otras obligaciones en tema ambiental que deben contemplarse son las siguientes:

1. Se deben mantener las zonas de trabajo limpias de residuos de construcción, demolición o sólidos y basura.
2. El contratista deberá hacer contrato con las diferentes escombreras de la ciudad, solicitando una carta de autorización de disponibilidad de disposición de los metros cúbicos (m³) contemplados por el proyecto, dicha carta debe ser expedida por la escombrera al contratista.
3. El material vegetal que resulte de la tala y roza de los sitios de trabajo se debe llevar a los sitios establecidos, no se permite su quema.
4. Se debe evitar el riego de sustancias nocivas, particularmente cerca de cauces de agua.
5. Se requiere de señalización reglamentaria ("salida de volquetas", "hombres trabajando" etc.) y el uso de cinta de seguridad delimitando la zona de trabajo y paletteros; debido a que existirá movimiento vehicular, de maquinaria, materiales y equipo, entrada y salida de vehículos.
6. Los residuos resultantes de los baños portátiles necesarios para la obra deben disponerse de acuerdo con la normatividad ambiental en materia de residuos biológicos.
7. Al finalizar el contrato, se debe hacer entrega del certificado de disposición final de RCD, expedida por parte de la escombrera autorizada por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER), donde se evidencie el total de m³ cobrados en el acta final.

DEFINICIONES

Residuo Sólido Peligroso – RESPEL (Decreto 1076 de 2015): Residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerarán residuos peligrosos los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.

Residuos de construcción y demolición (Resolución 472 de 2017) Son los residuos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas, entre las cuales se pueden encontrar los siguientes tipos:

Residuos de construcción y demolición – RCD – Susceptibles de aprovechamiento	Productos de excavación y sobrantes de la adecuación del terreno: coberturas, vegetales, tierras, limos y materiales pétreos productos de la excavación, entre otros Productos de cimentaciones y pilotajes: arcillas, bentonitas y demás. Pétreos: hormigón, arenas, gravas, gravillas, cantos, pétreos asfálticos, trozos de ladrillos y bloques, cerámicas, sobrantes de mezcla de cementos y concretos, hidráulicos, entre otros. No pétreos: vidrio, metales como acero, hierro, cobre, aluminio, con o sin recubrimiento de zinc o estaño, plásticos tales como PVC, polietileno, policarbonato, acrílico, espumas de poliestireno y de poliuretano, gomas y cauchos, compuestos de madera o cartón-yeso (drywall), entre otros.
Residuos de construcción y demolición – RCD – No Susceptibles de aprovechamiento	Los contaminados con residuos peligrosos. Los que por su estado no pueden ser aprovechados. Los que tengan características de peligrosidad, estos se regirán por la normatividad ambiental especial establecida para su gestión.

Fuente: Resolución 472 de 2017.

Residuo (Decreto 1077 de 2015). Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

Los residuos provenientes de las actividades de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped y poda de árboles ubicados en vías y áreas públicas serán considerados como residuos ordinarios para efectos tarifarios

Residuo sólido aprovechable (Decreto 1077 de 2015). Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

Residuo sólido especial (Decreto 1077 de 2015). Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo.

El certificado de disposición final debe ser entregado mensualmente al interventor y debe coincidir con lo cobrado, como requisito para el pago del transporte y disposición de material, en el pago del acta final se revisará el total cobrado con los certificados entregados garantizando que los volúmenes coincidan.

Los residuos peligrosos y los escombros deben contar con las respectivas actas de disposición final las cuales deben ser solicitadas al contratista por parte del interventor de la obra. Una vez se tenga, debe enviarse una copia al centro de gestión ambiental a través del correo gestionambiental@utp.edu.co.

Condiciones Para el Almacenamiento Temporal de los Residuos Sólidos Es muy importante que las obras de construcción contemplen las siguientes recomendaciones para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos:

- Antes de iniciar la obra, establezca los sitios determinados para el almacenamiento temporal de los residuos según su tipo (Clasificación de Residuos Sólidos).
- Establecer barreras para evitar el impacto visual en los alrededores del sitio de almacenamiento.
- Realizar obras de drenaje y control de sedimentos.
- Realizar acciones para evitar la dispersión de partículas
- El almacenamiento de los residuos debe hacerse en recipientes tapados.

Residuos Aprovechables orgánicos	Residuos Orgánicos Biodegradables		Residuos peligrosos	Materiales absorbentes o limpiadores usados para remover aceites, grasas, alquitrán, betún Envases de productos químicos Pinturas Envases de pinturas Emulsiones Disolventes orgánicos resinas plastificante tintas tejas de asbesto Barnices Escorias Plomo cenizas del volante luminarias convencionales y fluorescentes desechos explosivos Todo material que esté contaminado con alguno residuo peligroso	   
Residuos sólidos Ordinarios no aprovechables	Papel, plástico o cartón sucios Elementos fabricados con poliestireno o icopor	 			
Residuos Aprovechables	Residuos de barrido				
	Papel y cartón limpio y seco, no revestido en plástico Plástico Metales (Acero, hierro, zinc, estaño, aluminio y cobre)	   			
Residuos de construcción y demolición (RCD)	Vidrio	 			
	Cuscos de asfalto Cuscos de concreto Fragmentos de Ladrillos Agregados Arenas Gravas Cantos o bloques de roca	   			
	Baldosin, mortero y materiales inertes				
Residuos vegetales		Madera y follaje.			
Material sobrante de las excavaciones		Suelo orgánico. Limos, arcillas, gravas, etc. Sedimentos retirados de las estructuras para la retención de sólidos en las redes de drenaje.			

Fuente: Guía para la elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra y Manual de gestión socio-ambiental para obras en construcción.

7.2.9 Localización, diagrama de campamento e instalaciones provisionales.

Se revisará la zona de trabajo en compañía de interventoría y supervisión de la Universidad para determinar el área donde debe ir el campamento el cual constará de las siguientes instalaciones mínimas:

- Oficina para el contratista.
- Oficina para el interventor con un área mínima de 16 m².
- Depósito de materiales y herramientas.
- Comedor y Vestieres para el personal.
- Baterías sanitarias. La cantidad de baterías sanitarias serán las suficientes de acuerdo con las normas de SST en su pico máximo.
- Talleres bajo techo para la elaboración de formaletas, figurado de hierro, etc., todo esto de acuerdo con lo especificado para la construcción del campamento.
- Lugar de almacenamiento para los residuos sólidos.

La Interventoría determinará los límites de las zonas de trabajo que podrán ser ocupadas por el Contratista y éste se obligará a aceptarlas sin que ello implique pagos adicionales.

La configuración del campamento deberá acoplarse a las condiciones preexistentes del espacio disponible en cuanto a dimensión, terreno, tamaño, disposición por niveles, etc.

Se entregará en esta etapa el plano acotado con la distribución indicando al menos los espacios mínimos.

Es recomendable que en la etapa de planeación se realicen las instalaciones provisionales de energía y agua, las cuales deben considerar las acometidas y sus respectivos medidores los consumos serán cobrados por la UTP en forma mensual, por lo que este **costo debe ser considerado por el contratista en los costos de administración del proyecto.**

7.2.10 Actas de vecindad elaboradas y firmadas juntamente con el interventor.

El interventor y el contratista tomará registro visual (fotografías, videos) de la zona de trabajo y de las zonas aledañas, permitiendo visualizar el estado previo a la intervención.

De este trabajo saldrá el documento denominado “acta de vecindad” con el material visual consolidado debidamente organizado e identificado. Es importante realizar tomas generales y localizadas con detalles relevantes. El documento debe ser firmado tanto por el interventor, el contratista y la Universidad.

Al entregar la obra, en caso de que no exista el registro visual anteriormente mencionado y se detecten daños y/o deterioros en la zona de influencia, la Universidad asumirá que se encontraban en buen estado y deberán ser restituidas por el constructor a su costa.

Las zonas mencionadas deberán ser cuidadas y devueltas en el estado en que fueron encontradas; en caso de que el constructor no realice las reparaciones, estas podrán ser realizadas por la universidad y descontadas del último pago.

7.2.11 Libros con numeración preimpresa para llevar las bitácoras.

Con el fin de facilitar la lectura del tema de Seguridad y salud en el trabajo se solicita llevar dos libros de bitácora con numeración preimpresa, uno para los temas técnicos y generalidades de la ejecución y otro para seguridad y salud en el trabajo.

En los libros de bitácora deben quedar registrados diariamente los acontecimientos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento o incumplimiento diario con los compromisos de programación.

Registrar los nombres y las firmas del personal autorizado para firmar en la primera hoja de cada una.

7.3 ETAPA DE EJECUCIÓN

7.3.1 Consideraciones Para El Desarrollo Del Contrato

Las actividades se deben desarrollar de acuerdo con lo proyectado en la etapa de planeación para la que se ha estimado 1 mes, (30 días calendario), para la planeación en la que entregará el programa detallado de trabajo, base sobre la cual la Interventoría hará el seguimiento y control.

En caso de que el desarrollo del contrato esté indicando un atraso en los tiempos de ejecución previstos en el contrato, se implementarán soluciones que permitan recuperarlo, se debe realizar un documento firmado por interventor y contratista, donde conste el acuerdo de recuperación con cronograma y el plazo de cumplimiento, haciendo seguimiento de esta nuevamente semana a semana. Si al terminar el plazo indicado para recuperación persiste el incumplimiento por causa imputable al contratista, el interventor deberá informar a la Universidad quien podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación, hasta que el atraso sea superado y en todo caso el mayor valor aplicable por este concepto será el 10% del valor del contrato.

Para declarar el incumplimiento se requiere que el interventor conforme al Manual de Supervisión e Interventoría “Resolución 4399 de 2022 Por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira”, en su artículo 19 establece los lineamientos generales conducentes a la declaración del incumplimiento contractual, una vez surtido dicho proceso se notifica al ordenador del gasto, el cual dará la directriz de iniciar el proceso de incumplimiento y delegará mediante resolución de rectoría la función del trámite del incumplimiento el cual se surtirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de forma paralela se notificará a las aseguradoras respectivas para que inicien los procesos correspondientes para siniestrar las garantías.

7.3.1.1 Consideraciones para el seguimiento de la programación y el control de obra.

El contratista tendrá a su cargo la programación y control integral de la obra

El corte semanal deberá corresponder con lo ejecutado y medido en obra, se debe generar los reportes e informes de utilización de recursos, porcentaje de avance físico y financiero y programa de suministros, entre otros. El informe del seguimiento a la programación será entregado por el contratista, revisado por la Interventoría y firmado digitalmente por las partes semanalmente.

La Universidad y/o el interventor podrá solicitar la programación de actividades y análisis de escenarios cuando lo consideren pertinente.

El Contratista deberá hacer seguimiento permanente a la programación, controlando cada una de las actividades e identificando aquellas cuyo rendimiento varíe con respecto a lo planeado o al mes inmediatamente anterior. Así mismo, deberá tomar las medidas correctivas tendientes a normalizar y/o incrementar los rendimientos de tal forma que pueda lograr el cumplimiento de lo programado.

7.3.1.2 Consideraciones y Obligaciones Técnicas

1. Ejecutar la dirección técnica y administrativa de las obras, atendiendo los requerimientos solicitados en el pliego.
2. Atender las observaciones del interventor en forma inmediata.
3. Disponer de los libros de Bitácora desde el día de suscripción del acta de inicio de la obra.
4. Entregar una programación de la intervención de sitios críticos, tales como cruces viales, accesos a edificaciones a la universidad para aprobación, entre otros.
5. Colocar la señalización necesaria preventiva y de seguridad que se requieran en la obra, de conformidad con los diseños y desarrollo de los trabajos.
6. Hacer los cerramientos indicados evitando riesgos para la universidad.
7. Suministrar materiales de manufactura reciente, de primera calidad y libres de imperfecciones, determinados en las especificaciones técnicas y en los planos adjuntos.
8. Ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con los planos y especificaciones, para lo cual se someterá a inspecciones visuales del interventor de obra, los materiales a utilizar, antes de su instalación.
9. Utilizar las herramientas adecuadas y necesarias.
10. Serán por cuenta del contratista el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos de prueba y ensayo necesarios para la ejecución total de las obras.
11. Elaborar en compañía del interventor un acta de vecindad, donde se establezca el estado inicial de toda la zona que será intervenida y/o afectada con las obras, adjuntando fotografías y/o video de la zona, las que servirán de base para comparar y evaluar el estado final de las Obras y de su entorno. Incluir el registro de las vías de acceso a la obra, el control del cierre de estas en caso de ser necesario, previo permiso de la autoridad competente. El contratista de obra efectuará un cierre de las actas de vecindad al finalizar el plazo de ejecución del contrato, y como requisito para la liquidación de este.
12. Estudiar cuidadosamente todos y cada uno de los planos que contienen el proyecto, leer atentamente las especificaciones e inspeccionar el lugar de la obra para determinar aquellas condiciones del sitio que pueden afectar los trabajos a realizar. Las cotas y dimensiones de los planos deben coincidir, sin embargo, será obligación del contratista verificar los planos antes de iniciar los trabajos.
13. El contratista debe advertir al contratante las discrepancias detectadas entre los planos, diseños, especificaciones y cantidades presupuestadas del proyecto, antes de iniciar cualquier obra.
14. Los planos y especificaciones son complementarios de suerte que lo que faltare en uno, se entiende incorporado en el otro.
15. Las discrepancias entre planos y especificaciones deben ser resueltas por el interventor y el contratista de común acuerdo, conforme la observación anterior y presentada a la universidad para su aprobación, máximo una semana después de detectada la inconsistencia.
16. Cualquier omisión en los detalles suministrados en los planos y/o especificaciones, no eximirá de responsabilidad al contratista, ni podrá tomarse como base para reclamaciones, pues se entiende que el profesional que dirija la obra está técnicamente capacitado y especializado en la

materia y que el contratista al firmar el contrato correspondiente, ha examinado cuidadosamente todos los documentos y se ha informado de todas las condiciones que pueden afectar la obra, sus costos y su plazo de entrega.

17. Realizar medición parcial semanal en compañía del interventor de tal forma que el informe semanal en el comité sea lo más cercano a la ejecución.
18. Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas y, antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la Interventoría para que ésta proceda a medir la obra construida. Si así no ocurriere por causa del contratista, la Interventoría podrá disponer el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para ejercer sus funciones de control. La ejecución de este trabajo y su posterior reacondicionamiento no dará lugar a reconocimiento alguno por costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.
19. El contratista se obliga para con la Universidad a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias luego de terminada la obra, a los mismos precios de la propuesta inicial, previa modificación contractual de las partes.
20. Informar oportunamente por escrito a la Universidad a través del interventor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de la obra o el cumplimiento del contrato en los términos previstos.
21. Entregar a la Universidad los planos récord en medio digital; PDFs firmados y archivos editables en formato Autocad incluyendo plantas, cortes y detalles entre otros, a medida que se vaya construyendo y como requisito para cada pago.
22. Estudiar la disponibilidad y distancia a los botaderos autorizados por la autoridad competente y tener en cuenta para el cálculo de su precio unitario.
23. Entregar el sitio de las obras en perfectas condiciones una vez finalice la obra, libre de todo tipo de escombros, materiales de construcción y en general todo desecho que haga parte integral de la obra.
24. Entregar manuales de conservación y mantenimiento para cada sistema, y manual de operación para equipos, sus fichas técnicas y garantías.
25. Entregar debidamente inventariados los elementos desmontados que sean reutilizables.
26. Presentar registro fotográfico mensual de las actividades desarrolladas en el transcurso de la obra, las cuales harán parte integral de cada acta de obra.
27. Verificar que la obra cuente con los permisos, autorizaciones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. En caso que por razones técnicas o de otra índole, sea necesario efectuar actividades que impliquen modificación y/o a actualización de la licencia de construcción y/o permisos o informar a la Curaduría acerca de algún aspecto que deba actualizarse en planos y en general cualquier actividad que implique un cambio en las condiciones de aprobación de la licencia de construcción, el Contratista adelantará tales gestiones y/o actividades que se requieran y colaborará con La Universidad en la elaboración de la información necesaria para efectuar tales gestiones. Los costos de modificación de la licencia y permisos de Curaduría, la CARDER o cualquier otra Entidad, estarán a cargo de La Universidad.
28. Rendimientos de obra. En el evento que, en cualquier momento del plazo del contrato, sea necesario aumentar el rendimiento de las actividades para cumplir con las fechas de iniciación o terminación de las actividades o de cumplir con el plazo total del contrato, el Contratista definirá los recursos humanos y equipos que se requieran para recuperar los atrasos que se puedan

presentar. Los costos que demande el incremento en los rendimientos y la implementación de la estrategia de recuperación de los plazos de las actividades estarán a cargo del Contratista, quien no podrá reclamar eventuales sobrecostos debido a tales medidas. El contratista se obliga a llevar un control de rendimientos de sus actividades y a entregarlas semanalmente al Interventor para que este a su vez pueda evaluar su desempeño y si es del caso, solicitar un incremento en el rendimiento de alguna o todas las actividades.

7.3.1.3 Consideraciones y obligaciones en materia de recursos humanos

1. Realizar exámenes de ingreso y retiro de los trabajadores.
2. Suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la obra y presentar a la Interventoría de obra, copia de dichos contratos.
3. Plasmar por escrito los subcontratos y llevar en forma ordenada carpeta con subcontratos informando a la universidad que labores se realizarán mediante esta figura de contratación.
4. Ocupar el personal directivo, profesional, técnico, administrativo idóneo y calificado, que requiera la obra desde el inicio hasta la suscripción del acta de liquidación.
5. Presentar la información de los profesionales que estarán a cargo de la obra, la cual estará conformada por la hoja de vida con sus correspondientes soportes y/o certificaciones, copia del documento idóneo donde se autorice ejercer la profesión, carta de intención suscrita por el profesional donde conste el consentimiento para laborar en la misma.
6. Ocupar la mano de obra competente y suficiente para ejecutar los trabajos a que se refieren las especificaciones técnicas y los planos para instalación, montajes y pruebas de materiales.
7. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones sociales, seguros, bonificaciones y demás ordenados por la Ley y que además corresponda con el valor reportado en la propuesta económica (salario básico), o el valor homologado a honorarios con el factor prestacional correspondiente.
8. Responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los subcontratistas.
9. Conciliar ante la respectiva oficina de trabajo, los reclamos o demandas por concepto de prestaciones económicas, indemnizaciones de responsabilidad civil o por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional que surgieren de sus trabajadores o de sus subcontratistas en la ejecución del contrato.
10. El personal que emplee el contratista será de su libre contratación y no tendrá vinculación laboral con el contratante y toda la responsabilidad derivada de los contactos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista. No obstante, lo anterior, el contratante se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de la obra de cualquier trabajador suyo, si a juicio del interventor existe motivo fundamentado que afecte el buen desarrollo de la obra. Las indemnizaciones que se causaren por concepto de terminación unilateral de contratos de trabajo son por cuenta del contratista. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por la Interventoría de obra deberá ser satisfecho por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido.
11. De manera mensual deberá entregar a la Interventoría:
 - Copia de las planillas de pago de salarios suscritas por los trabajadores, con indicación de las respectivas cédulas de ciudadanía.
 - Copia de las autoliquidaciones correspondientes a los pagos a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) según lo establecido en el artículo 3 de la Ley 797

de 2003, y lo dispuesto en el decreto 2800 del 29 de septiembre de 2003 y concordantes. (Afiliación al sistema de seguridad social).

- Copia del recibo del pago de los aportes parafiscales o la paz y salvo correspondiente.
- Copia de la liquidación de prestaciones sociales de los trabajadores retirados de la obra durante el mes.

7.3.2 Condiciones De Pago

Esta contratación se pagará por precios unitarios sin fórmula de reajuste.

La forma de pago será a través de la entrega de un anticipo del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y el restante setenta por ciento (70%) mediante actas parciales.

Para los pagos pactados se debe tener en cuenta los requisitos exigidos en el Estatuto de Contratación de La Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen).

7.3.2.1 Anticipo

Una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato la Universidad concederá un anticipo hasta del 30% del valor del contrato. Para la entrega del anticipo, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acta de inicio de obra. [111-F11 - Acta de Inicio](#)
2. Haberse constituido en compañía del Interventor una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual La Universidad debe entregar el valor del anticipo.
3. Entregar el certificado de la cuenta de fiducia.
4. Entregar la cuenta de Cobro.
5. Elaborar el plan de Manejo e Inversión del Anticipo de conformidad con el [FORMATO No 11](#).

Los rendimientos financieros que se llegaren a ocasionar con el pago del anticipo serán de La Universidad.

Los recursos entregados por La Universidad a título de anticipo dejan de ser parte del patrimonio de ésta, para conformar el patrimonio autónomo. En consecuencia, los recursos del patrimonio autónomo y sus rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil.

Para la aprobación de las cuentas de anticipo presentadas deben ser anexados los siguientes documentos:

En lo relacionado con MATERIALES

1. facturas y/ o contratos donde se vea claramente el nombre de la obra o No de contrato al que se entregan los materiales.
2. Certificado existencia y representación legal ante la cámara de comercio del proveedor.
3. RUT
4. Certificación bancaria del proveedor.
5. Cuenta de cobro cuando no se ha Facturado

En lo relacionado con RECURSOS HUMANOS

1. Planillas de nómina
2. Para el caso de subcontratos de mano de obra, el respectivo contrato y su correspondiente planilla.

En lo relacionado con ALQUILER DE MAQUINARIA

1. Contrato civil de obra
2. Cuenta de cobro de la firma de alquileres o factura electrónica de venta
Certificado existencia y representación legal ante la cámara de comercio del proveedor.
3. RUT
4. Certificación bancaria del proveedor

No se pagarán gastos de caja menor mediante el anticipo.

Cada relación de cuentas se debe entregar numerada y acompañada del [FORMATO No 12](#), con los documentos foliados y llevando el acumulado para cada nueva relación presentada para pago.

7.3.2.2 Pagos parciales

Los pagos parciales deben ser respaldados por actas y Pre-actas de obra en formato que para tal fin tiene dispuesto La Universidad, y que han sido elaborados y firmados en conjunto con la interventoría, amortizando el porcentaje de anticipo correspondiente.

Esta información deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

1. Acta de Cantidades para Pago (Parcial). FORMATO [113-F26 - Acta de Cantidades para Pago](#)
1. Pre-actas de obra. FORMATO [113-F23 - Preacta de obra](#)
2. Acta parcial de pago firmada por el Interventor. FORMATO [111-F14 - Acta parcial de pago](#)
3. Informe parcial de la obra (Técnico, SST, Ambiental, Registro fotográfico que evidencie el antes, durante y después de cada ítem ejecutado)
4. Seguimiento del Cronograma (planeado vs ejecutado) aprobados por la interventoría.
5. Planos récord correspondientes al corte realizado.
6. Factura comercial.
7. Certificado de parafiscales con los documentos del representante legal o contador si da lugar
8. Soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, aprobado por la profesional en seguridad y salud en el trabajo de la interventoría donde deje constancia que no se presentó elusión o evasión en dicho pago.
9. Pago de aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes y de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
10. Soportes de los gastos de oficina relacionados en la administración.

Todas las actas deben ser firmadas mediante firma electrónica según resolución 5059 de 7 de julio de 2022, en formato.pdf en el software denominado ADOBE ACROBAT DC.

Las pre -actas se deben firmar cada hoja con firma digital no controlada, unidas en un solo PDF y firmar la última hoja de las preactas correspondientes a cada cuenta con la firma electrónica adobe acrobat DC, esta firma electrónica corresponde al director de Interventoría quien será el responsable de la veracidad de la información consignada en las pre actas.

Cada vez que se vaya a gestionar un pago es indispensable verificar que los formatos controlados por el sistema de gestión de calidad de la Universidad a utilizar correspondan con la última versión aprobada.

Para la elaboración de documentos, referentes al contrato, el contratista debe realizar el descargue de los formatos correspondientes con la versión actualizada, entrando al siguiente enlace:

<https://www2.utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/332/direccionamiento-institucional> y en el área correspondiente encontrará actualizados todos los documentos necesarios para: actas de obra, pre actas de obra, actas de entrega, actas de justificación, Actas de pago etc.

Es importante resaltar que las cantidades a pagar deben corresponder a las medidas realizadas en obra, en ningún caso a estimativos o porcentajes calculados como avance.

El Interventor no podrá permitir que se ejecuten obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por La Universidad y debidamente tramitadas mediante actas de modificación de cantidades de obra o contrato adicional, según sea el caso. Por tal razón, corresponde al contratista planear en debida forma las obras a ejecutar y prever aquellas que eventualmente sea necesario adicionar y/o modificar.

7.3.2.3 Pago final

Las cantidades estimadas en el cuadro de cantidades pueden variar, las cantidades finales liquidadas deben corresponder con la obra realmente ejecutada y el aumento de cantidades debe estar previamente autorizado mediante acta de modificación.

El pago final se hará contra acta de recibo a satisfacción firmada por parte del interventor, el contratista de obra, y visto bueno del líder del proceso de gestión estratégica del campus de la oficina de planeación.

El contratista deberá anexar los documentos pertinentes elaborados y firmados en conjunto con la interventoría:

1. Acta de Cantidades para Pago (Final). FORMATO [113-F26 - Acta de Cantidades para Pago](#)
2. Pre-actas de obra. FORMATO [113-F23 - Preacta de obra](#)
3. Acta final de pago y terminación de contrato. FORMATO [111-F13 - Acta final de pago y terminación del contrato](#)
4. Acta de recibo de obra en la cual se haga constar el recibo a satisfacción, FORMATO [113-F28 - Acta de Recibo No.](#)
- 5.

Al acta de recibo definitiva se debe anexar:

- Garantías de los equipos.
 - Los planos récord completos definitivos firmados tanto por el interventor como por el contratista.
 - Los manuales de mantenimiento para obra, equipos y sistemas suministrados, firmados tanto por el interventor como por el contratista.
6. Factura comercial
 7. Certificado donde conste que la empresa o persona natural se encuentra a paz y salvo con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral
 8. Pago de aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes y de conformidad con la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, artículo 23.
 9. Pago FIC
 10. Pago Caja Compensación Familiar
 11. Paz y salvo del Ministerio del Trabajo con respecto a sus obligaciones laborales.
 12. Acta de vecindad de finalización de obra con registro fotográfico de las zonas aledañas dando cuenta del estado en que se entrega.

7.3.2.4 Autorización de descuentos.

El contratista autoriza a La Universidad desde la firma del contrato, para que descuente de los pagos pendientes, cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas, daños en la zona de trabajo que no sea devuelto en el estado encontrado (de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.2.10) o para aplicación de multas.

7.3.3 Cantidades, actividades no pactadas o ítems no previstos.

Los documentos técnicos que forman parte del contrato son:

Planos, memorias de diseño, especificaciones técnicas y cuadro de cantidades y precios, el proponente debe cumplir con el alcance total de las obras contratadas.

1. Son cantidades adicionales aquellas que no hayan sido previstas en los documentos de la Convocatoria Pública, pero que a juicio del CONTRATANTE se hacen necesarias, útiles o convenientes para la mejor ejecución del objeto del contrato o para complementar las cantidades contratadas inicialmente, Las actividades adicionales o no previstas sólo podrán ejecutarse cuando esté debidamente legalizada la modificación al contrato , bien sea mediante un otrosí o mediante el acta de modificación si no es necesario la firma del otrosí.

La Universidad podrá contratar las actividades adicionales con el Contratista principal o con un tercero, según convenga a sus intereses y previa recomendación del interventor.

Es obligación del contratista ejecutar las obras siguiendo las directrices de los planos, las especificaciones técnicas, y las memorias de diseño; en caso de existir discrepancia entre planos y especificaciones técnicas, priman los planos y memorias de diseño, para subsanar contractualmente esta discrepancia y poder pagar la actividad se hace necesario revisar el cuadro de cantidades y precios y realizar el procedimiento de modificación:

2. De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, suscritas por el contratista, interventor y un representante de La Universidad. En los formatos previamente establecidos por esta.
3. Cuando el contratista solicite cambios o modificaciones al contrato, lo hará a través del Interventor, quién analizará los documentos presentados por el Contratista de obra, así como la justificación respectiva. Si el Interventor encuentra conveniente dicho cambio, informará de su recomendación a la Universidad.
En estos casos el contratista se obliga a elaborar y presentar a consideración de la interventoría, los análisis de precios unitarios, las especificaciones técnicas, ensayos de laboratorio, videos y cualquier otra documentación de soporte a su solicitud, que sirva al propósito de ilustrar a la interventoría y a La Universidad acerca del cambio pretendido.
4. El procedimiento para presentar nuevo precio es el siguiente:
 - Establecer nombre y alcance de la nueva actividad, entregar al interventor para estudio el análisis del precio unitario, presentar mínimo 2 cotizaciones de los materiales a utilizar.
 - El interventor debe presentar al supervisor la necesidad de pactar nuevo precio, motivando esta y entregando los soportes necesarios.
 - Una vez revisado por la Universidad, el supervisor entregará concepto y en cuanto sea favorable, el interventor procederá a elaborar el acta donde se pacta el nuevo precio, el acta de modificación de cantidades FORMATO [113-F21 - Acta de modificación](#) y el acta de justificación FORMATO [113-F18 - Justificación, Adición y/o Prórroga y/o Cambio Supervisor Interventor](#).

7.3.4 Consideraciones sobre materiales, equipos y herramientas

7.3.4.1 Materiales

Los materiales que sean necesarios para la construcción total objeto de esta convocatoria, deben ser aportados por el contratista, de primera calidad, respetando la marca solicitada en la especificación y el cuadro de cantidades y colocados en el sitio de la obra.

Los costos que demanden la compra, transporte, manejo, vigilancia, entre otros serán por cuenta del contratista, quien además deberá asumir los riesgos de toda índole. Así mismo, debe considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su suministro.

El contratista debe reparar por su cuenta las actividades defectuosas por causa a los materiales que no se ciñan a las especificaciones de esta Convocatoria Pública.

Se deben presentar certificados de idoneidad ambiental de los siguientes materiales: Pétreos, maderas, guadua y aquellos que así lo requieran, de la autoridad a que haya lugar y promover la política de proveedores locales de material en la medida de lo posible con el fin de reducir la huella de carbono por transporte de materiales de obra hasta el sitio de operación.

7.3.4.2 Equipos y herramientas.

La reparación y mantenimiento de los equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del contratista, en caso de daño del equipo este debe ser reparado o reemplazado en forma inmediata para evitar atrasos en proyecto.

El transporte, manejo y vigilancia de los equipos y herramientas son a cargo del contratista, quien debe asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etcétera. La Universidad, de ninguna manera, asumirá responsabilidad por tales elementos aún en el evento de que hayan sido depositados en sus instalaciones.

7.3.4.3 Pruebas y ensayos

Todas las pruebas y ensayos practicados a los materiales deben ser los suficientes y necesarios, conforme a las buenas prácticas de la construcción y a lo requerido en las especificaciones técnicas.

Entre otras y de acuerdo con el tipo de obra se deben considerar las siguientes:

1. En caso de elaborar estructuras metálicas se deben considerar las pruebas necesarias para verificar la buena calidad de las soldaduras (tintas penetrantes, o ultrasonido si es necesario) y pernos (pruebas de cortante).
2. Pruebas de resistencia de concretos. El contratista efectuará el diseño de mezclas en obra o premezclado, así como los ensayos de laboratorio respectivos según sea el caso y los presentará a consideración del Interventor quien efectuará seguimiento y control a dichos diseños y ensayos bien que sea en obra o premezclado según sea el caso. El Contratista presentará el diseño a la Interventoría antes que el concreto sea instalado, con la suficiente antelación de tal forma que la interventoría pueda efectuar las observaciones del caso al contratista.
3. Pruebas de calidad de materiales de afirmado, bases y sub bases.
4. Calidad de materiales para acabados de pisos y adoquines.

Todo el personal destinado a realizar pruebas y ensayos debe ser a cargo del contratista, estar capacitado, debidamente matriculado como profesional en su ramo y observar las precauciones establecidas dentro del panorama de factores de riesgo y reglamento de seguridad industrial.

El equipo y los instrumentos destinados a realizar las pruebas y ensayos deben ser suministrados y a cargo del contratista.

El contratista debe hacer control y registro de las pruebas y ensayos ejecutados; estos se consideran válidos y aceptados, cuando sea entregada copia de los resultados a la interventoría y convalidados por la misma.

7.3.4.4 Actividades Mal Ejecutadas

Se entiende por actividades mal ejecutadas aquellas que, a juicio del Interventor, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por el Contratante en esta Convocatoria Pública y en las especificaciones técnicas o en cualquiera de los dos.

Si el Contratista no repara las actividades mal ejecutadas dentro del término señalado por el interventor, el Contratante podrá realizar la reparación y trasladar el costo al contratista, sin mediar procedimiento especial para ello, bastará con la comunicación que por escrito haga el interventor al contratista.

Lo anterior no implica que el Contratante releve al Contratista de su obligación y de la responsabilidad por la estabilidad de las obras, en caso de persistir actividades mal ejecutadas, la Universidad iniciará el procedimiento para declarar el incumplimiento, imponer multas y declarar el siniestro.

7.3.5 Manejo Ambiental General.

Durante la ejecución del contrato el Contratista está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible el proyecto y con las disposiciones contenidas en Decreto 2811 de 1974 del Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente la Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias, así como el Decreto 1076 de 2015, (Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible) las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

El contratista dará cumplimiento a los términos, condiciones y requisitos establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales regionales y nacionales.

Algunas obligaciones en tema ambiental que deben contemplarse son las siguientes:

1. Se debe adoptar el manual de control ambiental de obras se obligue a su cumplimiento; en este se pone de manifiesto la política ambiental interna De la UTP y se dan las pautas para su seguimiento y aplicación.
2. Se deben mantener las zonas de trabajo limpias de residuos de construcción, demolición o sólidos y basura.
3. El contratista deberá hacer contrato con las diferentes escombreras de la ciudad, solicitando una carta de autorización de disponibilidad de disposición de los metros cúbicos (m3) contemplados por el proyecto, dicha carta debe ser expedida por la escombrera al contratista.
4. El material vegetal que resulte de la tala y roza de los sitios de trabajo se debe llevar a los sitios establecidos, no se permite su quema.
5. Se debe evitar el riego de sustancias nocivas, particularmente cerca de cauces de agua.
6. Se requiere de señalización reglamentaria ("salida de volquetas", "hombres trabajando" etc.) y el uso de cinta de seguridad delimitando la zona de trabajo y paleteros; debido a que existirá movimiento vehicular, de maquinaria, materiales y equipo, entrada y salida de vehículos.
7. Los residuos resultantes de los baños portátiles necesarios para la obra deben disponerse de acuerdo con la normatividad ambiental en materia de residuos biológicos.
8. Al finalizar el contrato, se debe hacer entrega del certificado de disposición final de RCD, expedida por parte de la escombrera autorizada por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda (CARDER), donde se evidencie el total de m3 cobrados en el acta final.

Durante la etapa de planeación de la obra, el Contratista presentará a La Universidad las fichas de Manejo Ambiental, las cuales deberán contener los programas y acciones descritos a continuación:

FICHAS DE MANEJO AMBIENTAL

1. Manejo de RCD (residuos de construcción y demolición), residuos peligrosos, material reutilizable, material de reciclaje y Basuras (las actas de disposición final de residuos peligrosos y RCD deben ser entregados cuando lo solicite el interventor).
2. Manejo y control de emisiones atmosféricas (Material Particulado, Ruido)
3. Manejo de tránsito y señalización
4. Obras, medidas y actividades de protección y manejo de aguas.
5. Sistemas para la remoción y disposición de lodos producidos en la operación de las plantas de asfalto y concretos.
6. Programa de estabilidad y restauración morfológicas de cortes y terraplenes.
7. Programa de Manejo y recuperación de la cobertura vegetal.
8. Manejo de higiene, seguridad y salud ocupacional.
9. Manejo de fauna y flora silvestre encontrada en el sitio de intervención.
10. Plan de contingencia frente a emergencias ambientales

7.4 ETAPA DE LIQUIDACIÓN

Una vez terminadas las obras y recibidas por la universidad, el contratista debe entregar a la interventoría la zona completamente limpia, despejada de campamento, escombros, restos de concreto de las vías, etc. y la documentación ya solicitada.

En materia de personal se debe tener estructurado a lo largo de la ejecución del contrato un expediente con la documentación física que se haya generado, tales como contratos de trabajo, evidencias de capacitación, hojas de vida, certificaciones de trabajo en alturas, exámenes médicos de ingreso y retiro, **evidencias del pago de liquidación a los trabajadores.**

En materia de manejo ambiental, igualmente se debió estructurar la carpeta con los permisos de botaderos y certificados de las acciones realizadas durante la ejecución del contrato.

Se debe revisar la siguiente lista de chequeo y hacer entrega completa para el último pago y la liquidación:

1. Cierre actas de vecindad
2. Liquidación y paz y salvo de todos los trabajadores que han pasado por la obra.
3. Garantías de los equipos.
4. Los planos récord completos definitivos firmados tanto por el interventor como por el contratista.
5. Manuales de mantenimiento para obra, equipos y sistemas suministrados, firmados tanto por el interventor como por el contratista.
6. Certificado donde conste que la empresa o persona natural se encuentra a paz y salvo con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral
7. Pago de aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes y de conformidad con la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, artículo 23.
8. Pago FIC
9. Pago Caja Compensación Familiar
10. Paz y salvo del Ministerio del Trabajo con respecto a sus obligaciones laborales.

8 CAPITULO 8 – FORMATOS

8.1 Formato 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

Asunto: **“CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”**

Respetados señores:

El suscrito legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para “_____”.

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- 1- Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2- **El valor de la oferta corresponde al valor presentado en el cuadro de cantidades y precios indicado como COSTO TOTAL.**
- 3- Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 4- Que conocemos los documentos de la convocatoria y aceptamos su contenido.
- 5- Que hemos recibido los documentos que integran los pliegos de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno).
 - No XX Fecha _____
 - No XX Fecha _____
 - No XX Fecha _____
- 6- Que, para calcular el precio ofrecido hemos tenido en cuenta todos los valores que inciden en cada actividad de pago.
- 7- Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución en los términos consignados en la convocatoria.
- 8- Declaramos bajo la gravedad de juramento no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley, y que contamos con todos los permisos y licencias para cumplir el objeto del contrato.
- 9- Que la presente propuesta consta de ____ () folios debidamente numerados.

El (los) suscrito señala como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente

Dirección

Dirección electrónica

Teléfono

Firma

del

proponente

y/o

representante

legal

Firma del avalista cuando lo requiriera

8.2 Formato 2 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Experiencia General del Proponente (Persona Natural)

No	Profesión	Fecha Grado	Tarjeta Profesional No	Cantidad años certificada

Experiencia General del Proponente (Persona Jurídica) y/o sus integrantes

No	Integrante	Objeto Social	Fecha Constitución	Documento con el cual acredita	Cantidad años certificada

FIRMA DEL PROPONENTE:

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:

Cédula de Ciudadanía No:

Nit:

En caso de consorcios o uniones temporales ubicar los integrantes en el cuadro que corresponda y presentar la información de cada uno de los integrantes y anexar soportes.

8.3 Formato 3 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá presentar la información de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y anexar soportes.

Número del Contrato	Contratante	Contratista	Integrante del Consorcio o Unión Temporal (Si es del caso)	Objeto del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	P[1]	Valor del Contrato [2]		Relacionar la Actividad Certificada para este proceso
								\$	SMMLV [3]	

FIRMA DEL PROPONENTE

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:

Cédula de Ciudadanía No.: _____ Nit: _____

[1] P corresponde a la participación (%) en el consorcio o unión temporal si fuere el caso

[2] El valor del contrato debe incluir adiciones y ajustes

[3] Valor del contrato en Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de firma del contrato

8.4 Formato 4 CONTRATOS EN EJECUCIÓN

CONVOCATORIA No xxxxxxxx					
Objeto:					
Proponente:					
Fecha de Cierre:					
Información	Concepto	Contratos en ejecución			
		1	2	3	4
Información del Contrato	Contrato No.				
	Objeto contrato en ejecución				
	Valor inicial de contrato				
	Valor Facturado				
	Valor salario mínimo año de firma de contrato				
	Fecha de iniciación				
	Fecha de terminación				
	Suspensión (fecha de suspensión)				
	Suspensión (fecha de reinicio)				
	Plazo ejecutado ⁴				
	Plazo restante ⁴				
	Valor contratado sin facturar				
Información del contratante	Propietario de la obra (Contratante)				
	Dirección y teléfono (Contratante)				
	NIT (Contratante)				
Información del contratista	Contratista				
	% de participación del proponente en la ejecución (En caso de ser diferente al 100%)				
	Dirección y teléfono contratista				
	NIT (Contratista)				

Representante Legal del
Oferente
Firma

Nombre

Cargo

Contador, Auditor o Revisor Fiscal

Firma

Nombre

Cargo

8.5 Formato 5 CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA CAPACIDAD RESIDUAL.

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – Segmento xxx , Clasificador UNSPSC	Participación del proponente en el contratista plural	VALOR TOTAL DE CONTRATOS EJECUTADOS (Valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos) ¹
Total		
¹ Valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos		
Representante Legal del proponente		
Firma		
Nombre		
Cargo		
Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento.		

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

8.6 Formato 6 CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA

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

Representante Legal del proponente	
Firma	
Nombre	
Cargo	
Documento de Identidad:	

Contador, auditor o revisor fiscal	
Nombre	
Cargo	
Documento de Identidad:	

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

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

8.7 Formato 7 INFORMACIÓN FINANCIERA

7.1 Fórmulas

No	Proponente Singular		Fórmula	Valor permitido
1	Capital de Trabajo	CT	AC – PC	$\geq 0,20 \times PO$
2	Índice de liquidez	IL	AC/PC	$\geq 1,1$
3	Nivel de endeudamiento	IE	PT/AT	$\leq 0,7$

7.2 Información Financiera

No	DESCRIPCION		Proponente Singular	Proponente Plural	
				Integrante No 1	Integrante No 2
1	Activo Corriente	AC			
2	Pasivo Corriente	PC			
3	Activo Total	AT			
4	Pasivo Total	PT			
5	Capital de Trabajo	CT			
6	Presupuesto Oficial	PO			
7	% Participación	PP			

7.3 Indicadores Financieros

No	DESCRIPCION		Proponente Singular	Proponente Plural	
				Integrante No 1	Integrante No 2
1	Capital de Trabajo	CT			
2	Índice de liquidez	IL			
3	Nivel de endeudamiento	IE			

REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

FIRMA:

NOMBRE:

8.8 Formato 8 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS																																																			
CONVOCATORIA No																																																			
PROPONENTE																																																			
ITEM No																																																			
DESCRIPCION																																																			
UNIDAD DE MEDIDA																																																			
A. MATERIALES																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">UNIDAD</th> <th style="width: 10%;">PRECIO</th> <th style="width: 10%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 10%;">V. UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO	CANTIDAD	V. UNITARIO																																				SUBTOTAL				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PRECIO	CANTIDAD	V. UNITARIO																																															
SUBTOTAL																																																			
B. MANO DE OBRA																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CATEGORÍA</th> <th style="width: 10%;">JORNAL</th> <th style="width: 10%;">PRESTACIONES</th> <th style="width: 10%;">JORNAL TOTAL</th> <th style="width: 10%;">TARIFA / Hora</th> <th style="width: 10%;">RENDIMIENTO</th> <th style="width: 10%;">V. UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							CATEGORÍA	JORNAL	PRESTACIONES	JORNAL TOTAL	TARIFA / Hora	RENDIMIENTO	V. UNITARIO																													SUBTOTAL									
CATEGORÍA	JORNAL	PRESTACIONES	JORNAL TOTAL	TARIFA / Hora	RENDIMIENTO	V. UNITARIO																																													
SUBTOTAL																																																			
C. EQUIPOS																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> <th style="width: 10%;">TARIFA / Hora</th> <th style="width: 10%;">RENDIMIENTO</th> <th style="width: 10%;">V. UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							DESCRIPCIÓN	TIPO	TARIFA / Hora	RENDIMIENTO	V. UNITARIO																					SUBTOTAL																			
DESCRIPCIÓN	TIPO	TARIFA / Hora	RENDIMIENTO	V. UNITARIO																																															
SUBTOTAL																																																			
D. TRANSPORTE																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">MATERIAL</th> <th style="width: 10%;">DISTANCIA</th> <th style="width: 10%;">m³ - km</th> <th style="width: 10%;">TARIFA</th> <th style="width: 10%;">V. UNITARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>							MATERIAL	DISTANCIA	m ³ - km	TARIFA	V. UNITARIO																															SUBTOTAL									
MATERIAL	DISTANCIA	m ³ - km	TARIFA	V. UNITARIO																																															
SUBTOTAL																																																			
TOTAL COSTO DIRECTO																																																			

Nota: El Total Costo Directo debe calcularse sin decimales

8.9 Formato 9 ANÁLISIS DE A.U.

ANÁLISIS DE AU				Version:	AU (supuesto):
				Fecha:	
OBJETO: "CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 "AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO"	AU (calculado):	#1DIV/0!	PLAZO (meses):	10,00	PLANEACION
	DIRECTO:			Actividades obra	PLANEACION
		UTILIDAD xx%	#2NOMBRE?		
		IVA sobre UTILIDAD (19% del 5% de utilidad)	#2NOMBRE?		
		TOTAL DIRECTOS +AU	\$0		
	PRESUP OFICIAL:	#2NOMBRE?	Para calculo de impuestos	#2NOMBRE?	
GASTOS DE PERSONAL					
ACTIVIDAD/PERFIL	SALARIO MES	FACTOR PRESTACIONAL	DEDICACION MENSUAL	No. MESES	V/r PARCIAL
Director de Obra			1,00	11,00	\$ -
Ingeniero Civil, Arquitecto			1,00	11,00	\$ -
Residente de Obra			1,00	11,00	\$ -
Ingeniero Civil, Arquitecto			1,00	11,00	\$ -
Profesional en programacion, titulo en ingeniería o profesiones afines a la construcción.			0,50	10,50	\$ -
Residente obra eléctrica			1,00	10,50	\$ -
Ingeniero electricista ó ingeniero eléctrico			1,00	10,50	\$ -
Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo SST o Profesional en salud ocupacional			1,00	10,50	\$ -
Supervisión Ambiental			0,50	10,50	\$ -
Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental			0,50	10,50	\$ -
Maestro de Obra			1,00	10,00	\$ -
Otros					\$ -
Inspector de Obra					\$ -
Almacenista					\$ -
Auxiliar administrativo					\$ -
Contador					\$ -
Total Personal					\$ -
GASTOS OFICINA					
Mobiliario	VALOR UNIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION	VR PARCIAL
Sillas		un	1,00	1,00	\$ -
Mesaa		un	1,00	1,00	\$ -
Equipos, software, impresora	VALOR UNIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION	VR PARCIAL
Alquiler computadores portátiles		un	11,00	11,00	\$ -
Impresora		un	11,00	11,00	\$ -
Papelera y útiles		mes	1,00	11,00	\$ -
Servicios públicos provisionales		mes	1,00	10,00	\$ -
Comunicaciones		mes	1,00	11,00	\$ -
Prueba, ensayos, Certificaciones y costos de funcionamiento de obra	VALOR UNIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	DURACION	VR PARCIAL
Servicio de vigilancia		mes	1,00	10,00	\$ -
Elementos de Seguridad Industrial		mes	1,00	10,00	\$ -
Pruebas y ensayos		% Costo Directo	1,00	0,15%	\$ -
Aseo General final de obra		un	1,00	1,00	\$ -
Certificado RETIE Y RETILAP		un	1,00	1,00	\$ -
Elaboración de planos record		un	1,00	1,00	\$ -
Total Costos Oficina					\$ -
GASTOS DE LEGALIZACION					
Total Costos Legalización					VR PARCIAL
VALOR TOTAL ADMINISTRACION				#1DIV/0!	\$ -
VALOR UTILIDAD				xxx %	#1VALOR!
AU				#1DIV/0!	

Notas :

1. Se coloca el esquema básico de personal. El proponente debe considerar los que de acuerdo con su experiencia y esquema administrativo sean necesarios para la correcta ejecución del contrato y los que se solicitan en la presente convocatoria.
2. El proponente debe considerar todos los elementos administrativos, equipos, software, pruebas y certificaciones necesarias para la ejecución y correcta entrega de la obra, con excepción de las explícitamente indicadas, con pago en el cuadro de la propuesta.

8.10 Formato 10 RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

(De acuerdo con el cuadro de personal mínimo requerido)

Proponente:

Nombres y apellidos del Profesional	Profesión	Fecha de grado	Experiencia profesional y /o general (años)	Experiencia específica para cada profesional	Número de contrato /Tipo de contrato	Contratante (Persona jurídica o Natural)	Objeto del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación del contrato

No es obligatoria la presentación de este anexo por parte de los proponentes en el cierre de la Convocatoria Pública.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá, en calidad de contratista, presentar la siguiente información durante la etapa de planeación. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar un formato por cada integrante, con los respectivos soportes.

8.11 Formato 11 PLAN DE MANEJO DE ANTICIPO

PLAN DE MANEJO e INVERSION DEL ANTICIPO

CONTRATO No	<input type="text"/>	CONTRATISTA	<input type="text"/>	
VALOR CONTRATO	<input type="text"/>	ANTICIPO (\$)	<input type="text"/>	ANTICIPO (%) <input type="text"/>
ACTA INICIACION	<input type="text"/>	INTERVENTOR	<input type="text"/>	

No	CONCEPTO	%	VALOR
----	----------	---	-------

1. COMPRA DE MATERIALES

1.1			
1.2			
1.3			
1.4			

2. RECURSO HUMANO

2.1	Personal administrativo		
2.2	Personal de obra		
2.3	Seguridad industrial y salud ocupacional		
2.4	Otros		

3. COMPRA EQUIPOS y REPUESTOS

3.1			
3.2			
3.3			
3.4			

4. TRANSPORTE y ALQUILER DE MAQUINARIA

4.1			
4.2			

5. OTROS

5.1			
5.2			

Notas

1. Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor del anticipo sin retenciones

Valor Relación

Solicitó

Aprobó

Nombre

Contratista

Nombre

Interventor

NOTA: Este formato se adaptará a los gastos necesarios en cada capítulo y de acuerdo con la necesidad de la obra.

8.12 Formato 12 RELACIÓN DE PAGOS DE ANTICIPO

RELACIÓN DE PAGOS DE ANTICIPO No					XX
CONTRATO No		VALOR CONTRATO			
CONTRATISTA		ANTICIPO (\$)			
INTERVENTOR		SALDO			
FECHA					
No	CONCEPTO	VALOR	TIPO DE DOCUMENTO	No DE FOLIO	SALDO
1. COMPRA DE MATERIALES					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
2. RECURSO HUMANO					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
3. COMPRA EQUIPOS y REPUESTOS					
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
4. TRANSPORTE y ALQUILER DE MAQUINARIA					
4.1					
4.2					
5. OTROS					
5.1					
5.2					
TOTALES					
Notas					
1. Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor del anticipo sin retenciones					
Solicitó					
Aprobó					
Nombre					
Contratista					
Nombre					
Interventor					

8.13 Formato 13 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XXX – 20XXX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

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 2º de la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo definido por el artículo 3 del Decreto Reglamentario De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, para efecto de la asignación del puntaje por el factor de "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA." Manifiesto que el personal ofrecido es de origen:

CONDICIÓN (Marque una sola casilla, según corresponda)	CASILLA A MARCAR
Se dará tratamiento de bienes y servicios nacionales a los bienes y servicios nacionales prestados y entregados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los servicios y bienes de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación o (iii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios y bienes de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–	
Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.	
Bienes y servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

8.14 Formato 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XXXX – 20XXX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

8.15 Formato 15a ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XXX – 20XXX

Objeto: XXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucroNombre y Apellidos

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que

	personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
--	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

**Formato 15b ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XX – 20XX

Objeto: XXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

**Formato 15c ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XX – 20XX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

8.16 Formato 16 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XXXX – 20XXX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral XXX, subnumerales XXX del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral XXX, subnumerales XXXX del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [Incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [Incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [Incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

8.17 Formato 17a— ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XX – 20XX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador público]

Formato 17b – ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos]

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
OFICINA DE PLANEACIÓN
Pereira

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. XXX – 20XXX

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ del 20____.

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal
si está obligado a tenerlo]

8.18 FORMATO 19: COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD

REFERENCIA: CONVOCATORIA XXXXXXXXXX

(Nota: Aplica para cada profesional solicitado)

NOMBRE DEL PROPONENTE :				
1. DATOS PERSONALES				
NOMBRES Y APELLIDOS				
CARGO A OCUPAR:				
DOMICILIO				
DIRECCIÓN				
No. TELÉFONO FAX				
No. CEDULA IDENTIFICACIÓN (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO)				
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				
2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)				
TITULO	INSTITUCIÓN	LUGAR	FECHA DE GRADO MES / AÑO	DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)
3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL PLIEGO DE CONDICIONES				
TITULO	LUGAR Y FECHA		DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)	
TARJETA PROFESIONAL No.				
La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional. Mediante la firma de esta hoja de vida confirmo que estoy disponible para formar parte del equipo de trabajo de la interventoría y me comprometo a garantizar esta disponibilidad por una vigencia de tres meses a partir del cierre de este proceso.				
FIRMA DEL PROFESIONAL:				

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL: _____

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FECHA DE FIRMA: _____

9 CAPITULO 9 – ANEXOS

9.1 Anexo 01. Planos

Los planos se pueden consultar en la página web de La Universidad (www.utp.edu.co), carpeta denominada **Anexo 01**, es importante para la presentación de las propuestas revisar las condiciones plasmadas en los diseños.

9.2 Anexo 02. Especificaciones Técnicas

Las Especificaciones Técnicas se pueden consultar en la página web de La Universidad (www.utp.edu.co), en la carpeta denominada **Anexo 02**, la cual incluye información importante relacionada con el alcance de cada ítem, la calidad y marca de los materiales y la forma en que se medirá y pagará cada actividad..

9.3 Anexo 03. Estudios previos

Los estudios previos se pueden consultar en la página web de La Universidad (www.utp.edu.co), carpeta denominada **Anexo 03**.

9.4 Anexo 0 4. Cuadro de cantidades

En la página web se coloca el cuadro de cantidades en formato xls, al que se le deben respetar todos los campos, colocar los valores unitarios, A.U, y verificar operaciones aritméticas, totalizando sin decimales.

9.5 Anexo 05. Minuta del Contrato

NUMERO DEL CONTRATO: xxxx DE xxxx

CONTRATO: OBRA

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA: xxxxxx

VALOR: \$xxxxxx

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX expedida en Pereira, en su calidad de Rector designado mediante Resolución del Consejo Superior No. xxxx del xxxx de xxxxxx de 202x y en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **xxxxxx** con cédula de ciudadanía xxxxxx, representante legal de **xxxxxxx** con Nit.xxxxxx, con Matricula mercantil No. xxxxxx quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de OBRA el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO	xxxxxxxxxx
SEGUNDA. DURACIÓN	La duración del presente contrato será de xxxxxx a partir de la fecha de firma del acta de inicio, una vez perfeccionado y legalizado.
TERCERA. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de xxxxxx
CUARTA. FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de xxxxx previa certificación por parte del interventor. PARÁGRAFO: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del Interventor.
QUINTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo a xxxxx
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con la contratante: 1) Realizar la(s) obra(s) de que trata la cláusula primera de este Contrato, según propuesta presentada; 2) A terminar la obra en el tiempo estimado en el contrato; 3) El contratista se compromete para con la contratante a afiliar todo el personal que contrate al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al interventor los formularios de

	<p>afiliación del personal al inicio de la ejecución del contrato y a estar al día en dichas obligaciones; 4) A entregar el sitio limpio de escombros a la terminación de la obra; 5) Igualmente se compromete a realizar los aportes al Fondo de la Industria de la Construcción FIC; 6) A Suministrar al personal que labore en la obra los elementos de protección y de seguridad industrial que sean necesarios y conforme a las exigencias legales y que imparta el interventor; 7) Deberá mantener a la contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; 8) Se compromete al arreglo o la reconstrucción de toda obra defectuosa que encontrare el interventor, la cual será ejecutada a su costa y por cuenta del mismo; 9) A legalizar el contrato en los términos señalados en el mismo. Y como obligaciones especiales las siguientes: 10) Ejecutar el objeto contractual, atendiendo los requerimientos solicitados en la Convocatoria Pública; 11) Atender las observaciones del interventor en forma inmediata; 12) Disponer de un libro Bitácora desde el día de suscripción del acta de inicio; 13) Colocar la señalización necesaria preventiva y de seguridad que se requieran en obra, de conformidad con los diseños y desarrollo de los trabajos; 14) Hacer los cerramientos indicados evitando riesgos para la Universidad; 15) Suministrar materiales de primera calidad, libres de imperfecciones, de manufactura reciente, determinados en las especificaciones técnicas y en los planos adjuntos; 16) Ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con los planos y especificaciones, para lo cual someterá a inspecciones visuales del interventor, los materiales a utilizar, antes de su instalación; 17) Utilizar las herramientas adecuadas y necesarias; 18) Serán por cuenta del contratista el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos de prueba y ensayo necesarios para la ejecución total de la obra; 19) Estudiar cuidadosamente todos y cada uno de los planos que contienen la obra, leer atentamente las especificaciones e inspeccionar el lugar de los trabajos para determinar aquellas condiciones del sitio que pueden afectar los trabajos a realizar; 20) Las cotas y dimensiones de los planos deben coincidir, sin embargo será obligación del contratista verificar los planos antes de iniciar los trabajos; 21) El contratista debe advertir al contratante las discrepancias detectadas entre los planos, diseños, especificaciones y cantidades presupuestadas de la obra, antes de iniciar cualquier actividad; 22) Los planos y especificaciones son complementarios de suerte que lo que faltare en uno, se entiende incorporado en el otro; 23) Las discrepancias entre planos y especificaciones, deben ser resueltas por el interventor y el contratista de común acuerdo, conforme la observación anterior; 24) Cualquier omisión en los detalles suministrados en los planos y/o especificaciones, no eximirá de responsabilidad al contratista, ni podrá tomarse como base para reclamaciones, pues se entiende que el profesional que dirija la obra está técnicamente capacitado y especializado en la materia y que el contratista al firmar el contrato correspondiente, ha examinado cuidadosamente todos los documentos y se ha informado de todas las</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>condiciones que pueden afectar la obra, sus costos y su plazo de entrega; 25) Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas y, antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la Interventoría para que ellos en el caso particular, procedan a medir las redes ejecutadas; 26) Si así no ocurriere por causa del contratista, la Interventoría o supervisión podrá disponer el descubrimiento de las partes ocultas, para ejercer sus funciones de control. La ejecución de este trabajo y su posterior reacondicionamiento, no dará lugar reconocimiento alguno por costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución; 27) El contratista se obliga para con la Universidad a ejecutar las mayores cantidades que resulten necesarias luego de terminada, a los mismos precios de la propuesta inicial, previa modificación contractual de las partes; 28) Informar oportunamente por escrito a la Universidad a través del interventor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de la obra o el cumplimiento del contrato en los términos previstos; 29) Estudiar la disponibilidad y distancia a los botaderos autorizados por la autoridad competente y lo tendrá en cuenta para el cálculo de su precio unitario; 30) Entregar el sitio de la obra en perfectas condiciones una vez finalice la misma, libre de todo tipo de escombros, materiales y en general todo desecho que haga parte integral de la obra; 31) Entregar debidamente inventariados los elementos desmontados que sean reutilizables; 32) Presentar registro fotográfico mensual de las actividades; 33) Pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen legalmente con ocasión de la ejecución del presente contrato; 34) Pago de servicios públicos de conformidad con el consumo realizado en la obra; 35) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.</p>
OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	<p>Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato; b) Hoja de vida; c) RUT; d) Acta de inicio; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; g) Tarjeta Profesional cuando a ello hubiere lugar; h) Los demás documentos que se crucen entre las partes.</p>
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	<p>El contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtido con la firma del presente contrato que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la ley, para suscribir con la contratante el presente contrato.</p>
DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO	<p>El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito del Contratante.</p>

<p>DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA</p>	<p>El contratista deberá constituir Póliza Única <u>A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN</u> que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 20% del valor del Contrato y por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más; 2. Salarios y prestaciones: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más; 3. Responsabilidad civil extracontractual: Equivalente al 20% del valor del contrato y por el termino de duración del contrato y dos (2) meses más; 4. Calidad: Por el 25% del valor del contrato y por un término de duración del contrato y un (1) año más. 5. Estabilidad de la obra: Por el 20% del valor del contrato con una duración de Cinco (5) años y vigencia a partir de recibo satisfacción total o parcial de la obra por parte de la entidad. Dicha póliza debe ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes a partir de la liquidación del contrato y/o con la firma del acta de entrega a satisfacción de este, según el caso. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de esta.</p>
<p>DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</p>	<p>En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente clausula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente clausula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p>
<p>DÉCIMA TERCERA. CONTRIBUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA.</p>	<p>El contratista deberá pagar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato o de la respectiva adición, en los porcentajes o condiciones que establece la ley 1106 de 2006. Al contratista se le retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definidas según el artículo 8° de la ley 1697 de 2013.</p>
<p>DÉCIMA CUARTA. MULTAS</p>	<p>La entidad contratante podrá imponer multas al contratista, en caso de incumplimiento en el plazo o términos planteados para la ejecución del contrato, derivados de su propuesta; el valor de la(s) multa(s) será equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso en la obra. El contratante podrá cubrir el valor de las multas de manera automática con los dineros que adeude al contratista, quien desde este documento autoriza expresamente a la contratante para su descuento. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante comunicación escrita, señalara al contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, instara al cumplimiento de las obligaciones pertinentes e indicara el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las explicaciones correspondientes, el contratista contara con un plazo no superior a dos (2) días hábiles. Si, vencido el plazo, el contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Tecnológica de Pereira procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente. En caso de que el contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones</p>

	<p>sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un periodo no superior a tres (3) días hábiles, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en el presente numeral. Si, producto del requerimiento señalado, en el término previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el contratista procede al cumplimiento cabal de sus obligaciones y/o enerva los hechos que dieron lugar a la imposición de la multa, el monto de esta podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) frente al informado inicialmente, siempre que el contratista demuestre alguna de las circunstancias anotadas.</p>
<p>DÉCIMA QUINTA. EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS</p>	<p>La contratante podrá igualmente cubrir total o parcialmente cualquier pago con los dineros que adeude al contratista, para protegerse de las pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas o para aplicación de las posibles multas, según la cláusula décima tercera. Una vez desaparecidas o corregidas las causas que puedan dar origen a dichos pagos, la contratante pagará los saldos restantes debidos.</p>
<p>DÉCIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por muerte o incapacidad física permanente de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento del contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.</p>
<p>DÉCIMA SEPTIMA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL</p>	<p>El contratista declara que se obliga en la ejecución de este contrato a título de contratista independiente, en consecuencia, la contratante no adquiere con él ni con las personas que éste ocupe, ningún vínculo laboral o administrativo ni de ningún tipo. PARAGRAFO: El contratista debe informarse sobre las disposiciones laborales vigentes en materia de trabajadores; normatividad de seguridad social integral; seguros de vida y accidentes y, riesgos profesionales y salud ocupacional.</p>

DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN	El Contratante designa como SUPERVISORA a xxxxxxxxxxx identificada con cédula de ciudadanía No. xxxxx, en su calidad de xxxxxxxxxx, o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011; m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA. IDEMNIDAD	El contratista debe mantener al contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo. Igualmente, el contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presente reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la contratante, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes y se obtenga el certificado de registro presupuestal.
VIGESIMA SEGUNDA. CONCILIACIÓN	Todas las controversias, diferencias o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, las partes las resolverán directamente de manera oportuna y eficiente.
VIGÉSIMA TERCERA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL.	EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, genero u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.

VIGÉSIMA CUARTA. LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Decima Primera; 2. Registro presupuestal. 3. Presentación de las afiliaciones de seguridad social Integral. 4. El contratista de manera escrita deberá indicar banco y cuenta donde se consignarán los pagos del presente contrato. Parágrafo. El contratista cuenta con cinco (5) días hábiles contados a partir de dicha suscripción para legalizarlo, contados a partir de la fecha del oficio remitido enviado por la Universidad, so pena que se configure en un incumplimiento.
VIGÉSIMA QUINTA. DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD	El contratista reconoce a él contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente, El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.
VIGÉSIMA SEXTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	En caso de presentarse estas eventualidades el contratista tendrá derecho a una prórroga del plazo de ejecución o de suspensión de la obra a juicio de la contratante, pero no podrá reclamar indemnización o reconocimiento alguno por los perjuicios sufridos.
VIGÉSIMA SÉPTIMA. NOTIFICACIÓN	Las partes acuerdan que todas las notificaciones se realizarán a través de los siguientes correos electrónicos: Contratista: xxxxxx (El cual registra en la hoja de vida de la función pública y en la autorización de tratamiento de datos personales). Supervisora: xxxxxx (El cual corresponde al del interventor designado para este contrato).

xxxxxxxxxxxxxxxxx
Contratante

xxxxxxx
Contratista

xxxxxxx
Interventor