



Oficina de Planeación
Sección Mantenimiento

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. 89 - 2014

**“MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN 2º PISO EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA” Y
MANTENIMIENTO, ADCUACIÓN Y REPARACIÓN CAFETERÍAS” DE LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

PEREIRA

NOVIEMBRE DE 2014

CONTENIDO

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	4
1.1. OBJETO	4
1.2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO.....	4
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS	5
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.....	6
1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6
1.6. PARTICIPANTES	6
1.7. CRONOGRAMA.....	9
1.7.1. Fecha de convocatoria y apertura	10
1.7.2. Entrega de pliegos.....	10
1.7.3. Visita de información y aclaración de dudas	11
1.7.4. Fecha de cierre y entrega de propuestas.....	11
1.8. COSTO DE LOS PLIEGOS	12
CAPITULO 2 - CONDICIONES DE PRESENTACION DE LA OFERTA.....	12
2.1. PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS	12
2.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS	13
2.2.2. DOCUMENTOS LEGALES.....	18
2.2.2.1. Existencia y Representación legal:.....	18
2.2.2.2. Póliza de seriedad de la propuesta:.....	18
2.2.2.3. En caso de consorcios o uniones temporales:	18
2.2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS	19
2.2.3.1. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes R.U.P.....	19
2.2.3.2. Registro Único Tributario - RUT.....	19
2.3. REVISION DE DOCUMENTOS.....	19
CAPITULO 3 - REGLAMENTACION LEGAL.....	20
3.1. REGULACION JURIDICA	20
3.2. INDEMNIDAD	20
3.3. SUSPENSION O PRORROGA	20
CAPITULO 4.	20
ANÁLISIS, EVALUACION, COMPARACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	20
4.1. EVALUACION JURIDICA	21
4.2. EVALUACION FINANCIERA.....	21
4.4. EVALUACION TECNICA	22
4.5. EVALUACIÓN ECONOMICA	22
4.5.1. Procedimiento de calificación.....	22

4.6	ADJUDICACION DEL CONTRATO	23
CAPITULO 5 - SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO		23
5.1	GARANTIAS PARA EL CONTRATO	24
CAPITULO 6-DESARROLLO EL CONTRATO.....		26
6.2	CONSIDERACIONES TÉCNICAS.....	27
6.6	PRUEBAS Y ENSAYOS	32
6.7	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	33
6.8	MATERIALES A CARGO DEL CONTRATISTA	33
6.9	CANTIDADES DE OBRA	33
6.10	OBRAS ADICIONALES	33
6.11	MODIFICACIONES EN LA CANTIDAD DE OBRA	33
6.12	OBRAS MAL EJECUTADAS.....	34
6.13	SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL	34
6.14	MANEJO AMBIENTAL GENERAL	36
6.15.1	Señalización	38
7.	RELACIÓN DE ANEXOS	39
ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS.....		39
ANEXO 2 - CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS		39
ANEXO 3 - FORMATO DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS		39
ANEXO 4A – 4B - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		39
ANEXO 5 - EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE		39
ANEXO 6 – EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL		39
ANEXO 5 - RELACIÒN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE		42
ANEXO 6 - RELACIÒN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO		43
ANEXO No. 9 - CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES		45
ANEXO 8 - CERTIFICACION CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÒN DE LAS CANTIDADES DE OBRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y		46
PLANOS SUMINISTRADOS.....		46
ANEXO 10 - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES.....		47
ANEXO 11 - FORMATO OBRAS EN EJECUCIÒN		48

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para dos obras específicas: el **“MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DEL 2° PISO DEL EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA”** Y **“MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS CAFETERÍAS”** DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, según especificaciones técnicas, cuadro de cantidades pliego de condiciones y planos.

El proyecto consiste por una parte en el mantenimiento, adecuación y reparación de las áreas administrativas de la Escuela de Tecnología Química, ubicadas en el 2° piso de la edificación. Comprende el cambio de pisos, cambio de cielo falso, cambio de la estructura de cubierta, instalaciones eléctricas y de red y adecuaciones varias para mejorar las condiciones físicas del espacio y el confort de los usuarios.

Y de otra parte el mantenimiento, adecuación y reparación de las cafeterías de la universidad como son: Deportes, Galpón, kiosco de frutas, Ciencias Ambientales, Medicina y Bellas Artes. Las obras consisten en realizar reparaciones de cubiertas, cielo falsos, instalaciones eléctricas y otras que permitan una adecuada atención a los usuarios de las cafeterías.

1.2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

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, que permitan optimizar la propuesta por parte del oferente en aspectos como manejo de recursos, tiempos y manejo del flujo financiero.

Durante la etapa de planeación y como **requisito para el inicio de la obra** se solicita entregar la PROGRAMACIÓN DE OBRA; la cual será coordinada con la interventoría de la Universidad ajustando 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:

- 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.

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.

Es necesario tener en consideración que en caso de que las dependencias ubicadas en el primer piso del edificio de Tecnología Química estén en actividades, los trabajos que produzcan demasiado ruido y/o polvo, se deben programar con restricciones de horario.

Durante la etapa de planeación el contratista deberá entregar también:

- 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.
- Realizar 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.
- Manual detallado para manejo medio ambiental; permisos y autorizaciones ambientales. Deben ser entregados los permisos correspondientes
- En el diagrama de flujo se debe mostrar claramente el flujo de fondos mes a mes y el acumulado.
- Hoja de vida del personal directivo y profesional de la obra, los cuales después de aceptados por la UNIVERSIDAD, solo podrán ser cambiados adjuntando la renuncia expresa del interesado, a las hojas de vida se les debe anexar copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y de los certificados de experiencia específica. Igualmente en cumplimiento de la normatividad de seguridad social e industrial debe entregar la documentación completa del personal contratado para el inicio de la obra y la relación del personal.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Para la actividad de planeación de las obras correspondientes al edificio de Tecnología Química, se contará con un plazo de **ocho (08) días calendario**, a partir del acta de inicio de la obra dentro de los cuales se deben entregar los anteriores resultados.

Los productos solicitados en el numeral 1.2 deben ser entregados en un plazo máximo de 4 días, dejando 2 días para que la interventoría pueda hacer la revisión y 2 días para que el contratista pueda realizar corrección antes del inicio de las obras.

El plazo para la ejecución es de **noventa (90) días calendario**, para un plazo total después de la firma del acta de iniciación de **noventa y ocho (98) días calendario**.

Para la actividad de planeación de las obras correspondientes a las cafeterías, se contará con un plazo de **ocho (08) días calendario**, a partir del acta de inicio de la obra dentro de los cuales se deben entregar los anteriores resultados.

Los productos solicitados en el numeral 1.2 deben ser entregados en un plazo máximo de 4 días, dejando 2 días para que la interventoría pueda hacer la revisión y 2 días para que el contratista pueda realizar corrección antes del inicio de las obras.

El plazo para la ejecución es de **setenta (70) días calendario**, para un plazo total después de la firma del acta de iniciación de **setenta y ocho (78) días calendario**.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de \$225.667.599.00, incluido el valor del AIU, el IVA sobre la utilidad y demás tributos que se causen, para la obra del edificio de Tecnología Química y un presupuesto de \$127.530.000, incluido el valor del AIU, el IVA sobre la utilidad y demás tributos que se causen, para las obras de las cafeterías.

Los recursos provienen del presupuesto de la Universidad de la presente vigencia por un valor de DOSCIENTOS VENTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$225.667.599.00) M/te. de acuerdo con la disponibilidad de pago de la Tesorería de la Universidad, para las obras de Tecnología Química y CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$127.530.000.00) M/te. de acuerdo con la disponibilidad de pago de la Tesorería de la Universidad, para las obras de las cafeterías.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo. RUBRO PRESUPUESTAL: Sostenibilidad de la infraestructura física 113-705-3-11 CDP 117 intervención del edificio de Tecnología Química y RUBRO PRESUPUESTAL: Mantenimiento 245 CDP 343, para las obras de las cafeterías.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$225.667.599.00 para Tecnología Química.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$127.530.000.00 para las cafeterías.

1.6 PARTICIPANTES

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) los participantes en la licitación no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad.

Forma de Participación y Certificados de experiencia

Se podrá participar en una o las dos obras objeto de esta convocatoria y los requerimientos y requisitos son los mismos y son válidos para cada una de las dos obras.

Podrán participar las personas naturales Ingenieros Civiles y Arquitectos, o jurídicas cuyo objeto social sea la construcción y mantenimiento de obras civiles, con la siguiente experiencia:

a) Experiencia general requerida:

Persona Natural: Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura con experiencia mayor o igual a cinco (05) años, demostrada con la copia de la tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional (COPNIA).

Persona Jurídica: Cuyo objeto social sea construcción y mantenimiento de obras civiles y la experiencia sea mayor o igual a 5 años.

En caso de persona jurídica se debe anexar para el representante legal la documentación solicitada para persona natural, en caso de que el representante legal no sea profesional en el área requerida, la propuesta debe ser avalada por un profesional vinculado a ella (demostrado mediante contrato de trabajo y pago de seguridad social como dependiente) que cumpla la condición anterior, el cual deberá firmar conjuntamente con el representante legal la propuesta y anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional (COPNIA).

En caso de que la tarjeta profesional no tenga fecha de expedición se anexará matrícula profesional.

En caso de consorcio o uniones temporales donde los consorciados o en unión temporal sean personas naturales, ambos deben cumplir el requisito de profesional en el área requerida. La misma exigencia se aplica para las personas jurídicas que participen del consorcio o unión temporal.

b) Experiencia específica requerida:

- Los proponentes deben acreditar en su propuesta que cuenta con experiencia específica en: CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES.
- La experiencia específica debe ser acreditada con la ejecución de MÁXIMO TRES (3) contratos de obra civil, para cada una de las dos obras objeto de esta convocatoria, que cumplan con las siguientes condiciones:
- Los certificados de contratos aportados deberán demostrar en su conjunto, que se ejecutó la construcción y/o el mantenimiento y/o la reparación de edificaciones con aéreas de mínimo de 5.000 m².
- Para que el (los) aportados sean válidos y puedan ser contabilizados, deberán demostrar en la certificación el área en cubierta m² de construcción y/o mantenimiento y/o reparación.
- La experiencia específica podrá acreditarse con contratos de obras ejecutadas en calidad de contratista, director de obra o de interventoría, residente de obra y/o con obras propias ejecutadas por el proponente individual o por cualquiera de los integrantes del proponente plural. En todo caso, el número de contratos y/o de

obras propias ejecutadas con que se pretenda acreditar la experiencia NO PODRÁ SER SUPERIOR al número de contratos señalado en el inciso segundo del presente numeral. Solo se recibirán certificados de directores y residentes suscritos por la entidad contratante.

- En caso de que las obras certificadas se hayan ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia contabilizada en área será tenida en cuenta en su totalidad.
- En caso de no tener certificación, es válida el acta de liquidación, siempre y cuando en ella se evidencien las cantidades y valores realmente ejecutados.

c) Requisitos para consorcios y uniones temporales

- Cada uno de los consorciados debe cumplir con el literal a) del numeral 1.6 para la contabilización de la experiencia general se tomará la mayor de las certificadas.
- 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 Concejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N. 26 y 18 del 19 de mayo y 14 de abril de 2009, respectivamente.
- Para el cumplimiento del literal b) al menos uno de los consorciados debe presentar una certificación de construcción y mantenimiento de edificaciones, cumpliendo con el 60% del área solicitada.

d) Requisitos para las certificaciones

- Se aceptarán certificados como contratista, como director o como residente de obra o de interventoría.
- Los certificados expedidos por una entidad pública, suscritos por el funcionario idóneo.
- Los certificados expedidos por una entidad privada se aceptan solo si están suscritos por el dueño de la obra o patrocinador original o quienes aportaron los recursos para la construcción. En este evento debe anexar copia del contrato de obra o en su defecto cualquier otro documento idóneo que pueda asimilarse a un contrato de obra.
- Los certificados deben evidenciar las cantidades realmente ejecutadas, en ningún caso se aceptarán las cantidades contratadas como certificado.
- 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.
- Diligenciar Anexo 5 – EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
- 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.

- o Dirección, teléfono y número de identificación tributaria (NIT), tanto de contratista como de contratante.

1.7. CRONOGRAMA

ANEXO 7A CRONOGRAMA: “Mantenimiento, adecuación y reparación del 2° piso edificio de Tecnología Química”

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	SITIO
Revisión Pliego por diferentes dependencias	11/11/2014	12:00pm	Secretaría General y División Financiera
Pliegos aprobados	14/11/2014	4:00pm	Secretaría General
Envío pliegos para publicación	03/12/2014	12:00am	Sección Mantenimiento
Convocatoria y apertura	04/12/2014	8:00am	
Publicación interna en página Web y apertura	04/12/2014	2:00pm	Página www.utp.edu.co
Publicación de pliegos en diario de circulación nacional	05/12/2014	8:00 am	Sección Mantenimiento–Vice-rectoría Administrativa
Visita informativa y de aclaración de dudas	09/12/2014	9:00am	Hall Edificio de Sistemas
Fecha límite de consultas	11/12/2014	6:00pm	
Respuesta a consultas	Hasta 12/12/2014	6:00pm	Arq. Alba Luz Ramírez Giraldo
Cierre de licitación y entrega de propuestas	18/12/2014	9:00am	Las propuestas deben ser depositadas en urna cerrada ubicada en la Secretaría General oficina A - 301 Edificio Administrativo (No. 1).
Evaluación, calificación y adjudicación	Hasta 22/12/2014	12:00m	Comités Jurídico, Financiero y Técnico
Publicación de resultados	22/12/2014	8:00am	Página www.utp.edu.co y Secretaría General UTP.
Respuesta a objeciones	Hasta 24/01/2015	6:00pm	Comités
Revisión de contrato	29/12/2015	12:00m	Secretaría General
Perfeccionamiento y legalización del contrato	Hasta 09/01/2015	6:00pm	Unidad de Cuentas
Planeación de los trabajos	Hasta 19/02/2015	6:00pm	Contratista e interventoría
Inicio de obra	20/02/2015	7:00am	Contratista e interventoría
Terminación de obra	20/05/2015	6:00pm	Contratista e interventoría
Liquidación del contrato	Hasta 26/05/2015	6:00pm	Contratista e interventoría

ANEXO 7B CRONOGRAMA: “Mantenimiento, adecuación y reparación cafeterías”

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	SITIO
Revisión Pliego por diferentes dependencias	11/11/2014	12:00pm	Secretaría General y División Financiera
Pliegos aprobados	14/11/2014	4:00pm	Secretaría General
Envío pliegos para publicación	03/12/2014	12:00am	Sección Mantenimiento
Convocatoria y apertura	04/12/2014	8:00am	
Publicación interna en página Web y apertura	04/12/2014	2:00pm	Página www.utp.edu.co
Publicación de pliegos en diario de circulación nacional	05/12/2014	8:00 am	Sección Mantenimiento–Vice-rectoría Administrativa
Visita informativa y de aclaración de dudas	09/12/2014	9:00am	Hall Edificio de Sistemas
Fecha límite de consultas	11/12/2014	6:00pm	
Respuesta a consultas	Hasta 12/12/2014	6:00pm	Arq. Alba Luz Ramírez Giraldo
Cierre de licitación y entrega de propuestas	18/12/2014	9:00am	Las propuestas deben ser depositadas en urna cerrada ubicada en la Secretaría General oficina A - 301 Edificio Administrativo (No. 1).
Evaluación, calificación y adjudicación	Hasta 22/12/2014	12:00m	Comités Jurídico, Financiero y Técnico
Publicación de resultados	22/12/2014	8:00am	Página www.utp.edu.co y Secretaría General UTP.
Respuesta a objeciones	Hasta 24/01/2015	6:00pm	Comités
Revisión de contrato	29/12/2015	12:00m	Secretaría General
Perfeccionamiento y legalización del contrato	Hasta 09/01/2015	6:00pm	Unidad de Cuentas
Planeación de los trabajos	Hasta 19/02/2015	6:00pm	Contratista e interventoría
Inicio de obra	20/02/2015	7:00am	Contratista e interventoría
Terminación de obra	30/04/2015	6:00pm	Contratista e interventoría
Liquidación del contrato	Hasta 08/05/2015	6:00pm	Contratista e interventoría

1.7.1. Fecha de convocatoria y apertura

La fecha de convocatoria y apertura podrá ser consultada en el cronograma ANEXO 6.

1.7.2. Entrega de pliegos

El pliego, las especificaciones, y cantidades de obra necesarios para las ofertas se pueden consultar en la página Web de la Universidad www.utp.edu.co.

Los planos se pueden solicitar en la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio Administrativo Oficina A - 315 de la Universidad Tecnológica de Pereira.

1.7.3. Visita de información y aclaración de dudas

La visita es de carácter **INFORMATIVO, NO OBLIGATORIA**, se solicita que la persona que realice la visita sea Ingeniero civil o Arquitecto.

El sitio de encuentro para la visita de información y aclaración de dudas será **la Oficina de Mantenimiento de la Universidad Tecnológica de Pereira**, primer piso Edificio de Sistemas. Allí se aclararán las dudas relacionadas con el contenido, alcance de los pliegos y de la obra. Posteriormente se realizará el recorrido por el campus de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

Los interesados en participar deberán presentarse en la hora señalada en el cronograma y deberá proceder a realizar la correspondiente inscripción de conformidad con los registros dispuestos por la Universidad Tecnológica de Pereira, los cuales se diligencian el día de la visita y servirán para enviar información surgida en el proceso, directamente a los interesados.

Los responsables de la información para la visita y aclaración de dudas son La arquitecta Alba Luz Ramírez Giraldo y el Ingeniero Cesar Augusto Cortés Garzón.

Adicionalmente se recibirán solicitudes de aclaración de dudas en forma escrita en el correo electrónico albaluz@utp.edu.co desde la publicación hasta la fecha indicada, en cronograma.

Los interesados deben estudiar pliegos, especificaciones técnicas, planos, diseños, el sitio donde se ejecutará la obra a fin de advertir oportunamente a la entidad las posibles discrepancias o inconsistencias que puedan tener cada uno de estos documentos, para formular propuestas de corrección, aclaraciones que puedan generar modificaciones técnicas y de valores.

El proponente deberá inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, y en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Universidad tecnológica de Pereira.

1.7.4. Fecha de cierre y entrega de propuestas

La fecha de cierre y entrega de propuestas se podrá consultar en el cronograma.

Las propuestas deben ser depositadas en urna cerrada ubicada en la Secretaría General de la Universidad Tecnológica de Pereira; oficina A-301, segundo piso del edificio Administrativo.

1.8 COSTO DE LOS PLIEGOS

Los pliegos no tendrán costo.

CAPITULO 2 - CONDICIONES DE PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1. PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las Propuestas deberán ser presentadas en original y una copia, ajustándose en todos los puntos a las condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones, y sujetándose textualmente a los formatos y/o anexos que lo integran. No deberán incluirse catálogos, folletos o documentos cuyo contenido sea diferente al solicitado en los Pliegos de Condiciones.

El proponente deberá cumplir con los requisitos del pliego de condiciones y entregar los documentos solicitados; la no presentación de algunos de los documentos puede descalificar al proponente.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma; las ofertas que se envíen por correo deben estar dirigidas a la Secretaria General de la Universidad Tecnológica de Pereira, Edificio Administrativo A-301; la Universidad no se responsabilizará de las que se envíen a dependencias diferentes a la indicada; además para que estas puedan ser consideradas deben ser recibidas antes de la apertura de la urna.

En caso de presentar ofertas para las dos obras objeto de esta licitación, se entregarán en sobres separados y cada uno debe llevar la siguiente información:

Señores UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA Dirección: Secretaria General - Universidad Tecnológica de Pereira, Oficina A-301, Edificio Administrativo, La Julita
LICITACIÓN PÚBLICA No. 89 - 2014: "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DEL 2º PISO EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA" DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
Dirección: _____
Teléfono fijo: _____ Móvil _____ Fax: _
Dirección electrónica: _____
CONTIENE, (según el caso): ORIGINAL _____ COPIA _____

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Secretaría General - Universidad Tecnológica de Pereira, Oficina A-301, Edificio Administrativo, La Julita

LICITACIÓN PÚBLICA No. 89 - 2014: "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE CAFETERÍAS" DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ Móvil _____ Fax: _

Dirección electrónica: _____

CONTIENE, (según el caso): ORIGINAL _____ COPIA _____

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la licitación se abrirán los sobres en presencia de los comités técnico y jurídico quienes darán a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la oferta
- Plazo

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 Licitación Pública.

Las ofertas deben ser presentadas impresas en **original y copia** en sobres cerrados, los cuales deben ser depositados en la urna ubicada en la Secretaría General de la Universidad hasta el día y la hora indicada. **Es recomendable presentar la propuesta legajada y foliada para facilitar el estudio y presentación.**

Esta información se presentará en el mismo orden que se establece a continuación, cumpliendo los requisitos contenidos en estos Pliegos de Condiciones:

2.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS

2.2.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.2.1.1. Índice

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados y los números de las páginas donde se encuentran.

Nota: Subsanción su presentación

2.2.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 4)

Debe contener en forma clara:

- El valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA y el valor total de la propuesta consolidada.
- Los valores de la oferta deben darse sin decimales.
- El plazo para la ejecución de la obra.

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 la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, no sea Ingeniero Civil o Arquitecto, la carta deberá tener adicionalmente el aval de un profesional con dichas calidades.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien avala, al igual que copia de la matrícula o tarjeta profesional.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

a. Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. 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 deberán, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.

b. Consorcio 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.

Nota: Insubsanable la presentación y documentos

2.2.1.3. Cuadro de cantidades y precios impreso y en medio magnético (Anexo 2)

El cuadro propuesto por la Universidad Tecnológica de Pereira debe diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, costo de administración, utilidad e imprevistos; totalizado antes del IVA y valor del IVA sobre utilidades, para obtener el costo total de la propuesta.

- El cuadro de la oferta debe presentarse **COMPLETO** en pesos colombianos, a pesar de que se soliciten análisis de precios parciales.
- El valor unitario de los materiales deberá incluir el IVA.
- El valor unitario de cada ítem debe incluir el valor de la mano de obra, herramienta, 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.
- La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego, 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 (Ver anexo 2) es inmodificable en cuanto a su configuración (numeración, descripción de la actividad, orden de las mismas).
- Si se presentan discrepancias entre las unidades solicitadas en el cuadro de cantidades y precios (Anexo 2) y las solicitadas en las especificaciones técnicas (Anexo 1), prevalecerán las primeras.

Nota: Insubsanable la presentación

2.2.1.4. Análisis de precios unitarios, impreso y en medio magnético (Anexo 3)

- Se debe presentar análisis para cada uno de los ítems, para lo cual se deben tener en cuenta las especificaciones técnicas; las marcas de los insumos, deben quedar explícitas dentro del análisis unitario y en general todos los elementos y actividades necesarias para llevar a cabo cada uno de los ítems, es recomendable que las actividades que se proyecten como subcontratos cuenten con la cotización respectiva.
- Los análisis de precios unitarios, deben indicar la misma unidad de medida solicitada en el pliego en el cuadro de cantidades y precios (Anexo 2). En caso de que se presente una unidad diferente a la solicitada, la Universidad asumirá como válida la requerida.
- El proponente debe suministrar en su análisis y en forma separada los costos de mano de obra, materiales y equipo necesarios para cada actividad y los datos adicionales que considere para el completo análisis de los precios unitarios propuestos, en caso de subcontratos se debe presentar cotización.
- La omisión de cualquier actividad, material o elemento en el análisis de un precio unitario 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.
- La Universidad Tecnológica de Pereira no reconocerá sumas adicionales por errores u omisiones cometidas por el proponente al obtener sus precios unitarios.

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

- Se debe indicar claramente la marca ofrecida, la cual debe coincidir con la solicitada en los pliegos. **En caso de que no coincidan o no se coloque se solicitará la aclaración, si el contratista no puede ratificarse en la colocación del producto con la calidad solicitada se descalificará la propuesta.**
- El análisis debe contener mínimo los elementos fundamentales para la ejecución de la actividad. (La determinación de la carencia de los elementos fundamentales se hará teniendo en cuenta las buenas prácticas de la construcción y normas técnicas, el concepto sobre este punto será emitido por el comité técnico), en caso de que presenten inconsistencias la Universidad podrá pedir aclaración **y en caso de que no esté acorde con la realidad constructiva se descalificará la propuesta.**
- Los elementos menores (no fundamentales) que no sean tenidos en cuenta dentro del análisis se entenderán asumidos dentro del precio, y en todo caso el contratista una vez adjudicado el contrato deberá ejecutar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas y a las normas de construcción y a las buenas prácticas.
- Deben coincidir los nombres de los ítems y la numeración con los del cuadro de cantidades y precios consignados en la oferta.
- El recurso humano debe coincidir con el listado de conformación de cuadrillas.

En todo caso siempre será obligatorio para el interventor del contrato exigir la calidad y marca determinadas dentro del diseño y las especificaciones.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.1.5. Análisis de Conformación de Cuadrillas y determinación del factor prestacional

Se deberá hacer un análisis del factor prestacional del personal y **anexar el documento a los análisis de precios**, relacionar los recursos humanos en el cuadro base de programación, diferenciándolas por actividades, es indispensable que el proponente revise y complete con los ítems relacionados en el anexo 2 cuadro de la propuesta de tal forma que no falte alguno.

Las cuadrillas se revisarán de acuerdo a la especialidad de cada una, estas deberán coincidir exactamente con las utilizadas en la programación.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.2.6 Relación de experiencia general y específica del proponente (anexo 5)

Diligenciar el anexo 5, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Si es consorcio o unión temporal se debe elaborar un anexo por cada miembro.

Es indispensable respaldar la información suministrada De acuerdo a lo especificado en la forma de participar numeral 1.6

Nota: Insubsanable su presentación.

2.2.1.7. Análisis de A.I.U.

El análisis debe contener los valores en pesos y los correspondientes porcentajes, discriminando el valor de los diferentes elementos: **Administración** con todos los costos que incidirán en ella (dirección y residencia de obra, profesionales específicos, costo de salud ocupacional, seguridad industrial y trabajo en alturas, celadurías, costos de instalaciones provisionales y de servicios públicos, pólizas, impuestos municipales, departamentales y nacionales, cabe anotar que en materia de impuestos los contratos se rigen por la reglamentación para el manejo de dineros públicos) se solicita tener cuidado con los impuestos aplicables, especialmente la Ley 1421/10; **Imprevistos y Utilidad**, se revisará la coincidencia con el porcentaje de **A.I.U.** utilizado en el cuadro de la propuesta (se debe utilizar el porcentaje aproximado a la décima) en caso de que no coincida se corregirá con los análisis realizados.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.1.8. Certificado de inscripción en el registro Único de proponentes – RUP

CLASIFICACIÓN

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, el cual no puede tener fecha de expedición superior a **30 DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas. El documento debe demostrar que se está clasificado como:

Código 721015

- Segmento: 72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.
- Familia: 10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.
- Clase: 15 Servicio de apoyo para la construcción.

A la fecha de cierre de la presente Licitación 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 correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.1.9 Formato de obras en ejecución (Anexo 11)

Diligenciar el anexo 4, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Anexar cuadro con obras en ejecución y obras no liquidadas en el que se incluya, nombre del contratante, objeto del contrato, fecha de iniciación, fecha de terminación, valor total incluido adiciones, con el fin de verificar la capacidad residual real.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.1.10 Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (anexo 9)

En caso de personas jurídicas, adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal; en donde haga constar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses.

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.

Diligenciar el anexo 9, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota: subsanable su presentación

2.2.1.11 Certificación de conocimiento y aceptación de las cantidades de obra especificaciones técnicas y planos suministrados. (Anexo 8)

Diligenciar el anexo 8, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota: Subsancable su presentación

2.2.2.12 Certificado de cumplimiento normas ambientales (anexo 10)

Diligenciar el anexo 10, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota: Subsancable su presentación

2.2.2. DOCUMENTOS LEGALES

2.2.2.1. Existencia y Representación legal:

Los proponentes que sean personas jurídicas, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio, 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 dos (2) años más, documento expedido con una vigencia no mayor a sesenta (60) días de expedición del certificado.

Nota: Certificado subsancable su presentación

2.2.2.2. Póliza de seriedad de la propuesta:

Por el 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 licitación.

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

Nota: Insubsancable su presentación.

2.2.2.3. En caso de consorcios o uniones temporales:

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Este documento debe estar debidamente autenticado en Notaria.

Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos.

Nota: Insubsancable su autenticación ante notaria y la presentación del documento

NOTA.

Se recomienda a los participantes ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, puede dar lugar a descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

2.2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

2.2.3.1. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes R.U.P

Se debe aportar el certificado expedido por la cámara de comercio, con vigencia de treinta días de vigencia contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente licitación.

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 el numeral 1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP caso contrario la propuesta será RECHAZADA

2.2.3.2. Registro Único Tributario - RUT

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Nota: Insubsanable su presentación

2.2.3.4 Declaración de renta

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los miembros de la persona plural debe presentar declaración de renta correspondiente al año 2013, solo se acepta declaración de renta del año 2012 a las personas naturales a las cuales no se les haya vencido el plazo para la presentación.

Se deben adjuntar los estados de resultados y notas explicativas de la declaración de renta.

Nota: Insubsanable su presentación

2.3. REVISION DE DOCUMENTOS

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

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta.

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

CAPITULO 3 - REGLAMENTACION LEGAL

3.1. REGULACION JURIDICA

Hacen parte integrante de este proceso contractual: el pliego de condiciones, las adendas, la propuesta, el contrato, las modificaciones contractuales y los demás documentos 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 contractual de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009).

3.2. 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, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.3. SUSPENSION O PRORROGA

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

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Licitación Pública será declarada desierta en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acta motivado 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, entre otras.

CAPITULO 4.

ANÁLISIS, EVALUACION, COMPARACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Los comités de licitaciones (Financiero, Jurídico y Técnico) deberán ceñirse íntegramente al pliego 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 descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el

contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

4.1. EVALUACION JURIDICA

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales (numeral 2.2.2) para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el estatuto contractual de la Universidad (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones del presente pliego.

La falta de uno de los documentos jurídicos exigidos, con excepción de la póliza de seriedad de la propuesta y la carta de conformación de Consorcio o Unión Temporal, si no es subsanado en un término máximo de 24 horas, descalificará al proponente para continuar en el proceso.

4.2. EVALUACION FINANCIERA

El Comité Financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento y rendimiento de los proponentes, los cuales determinan la solvencia económica para contratar con la Universidad.

Es necesario tener en cuenta que el capital de trabajo debe ser positivo, de acuerdo a lo siguiente:

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

El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

Cuando el capital de trabajo sea positivo pero inferior al solicitado, en caso de contratación, se requiere que la diferencia sea respaldada con una póliza o con un aval bancario.

NOTA: Para los consorcios y/o uniones temporales, la suma de los capitales de trabajo de cada uno de sus integrantes debe ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.

El capital de trabajo debe ser \geq al 10% del valor total del presupuesto oficial.

$$\text{Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$$

Cuando el nivel de endeudamiento sea mayor al 50%, NO SE OTORGARÁ ANTICIPO.

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 50 \%$$

- Los índices se calcularán con base en el RUP entregado.

- Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) índices; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al Proponente para continuar en el proceso.
- En caso de consorcio o unión temporal el capital de trabajo será la suma de los capitales de trabajo de cada uno en el porcentaje correspondiente al declarado en el documento de constitución.

4.3 CAUSALES DE INHABILIDAD FINANCIERA

Se considera que la propuesta no cumple financieramente en los siguientes casos:

- Cuando el proponente no cumpla definitivamente con la entrega de los documentos requeridos por la Universidad para la evaluación financiera enunciados.
- Cuando el proponente presente capital de trabajo negativo.
- Cuando el proponente presente un nivel de endeudamiento superior al setenta por ciento (70%)
 - Cuando la capacidad patrimonial sea negativa.
 - Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades.

4.4 EVALUACION TECNICA

Se revisarán y evaluarán los documentos aportados para demostrar la experiencia y el Comité Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos y los documentos técnicos solicitados en el pliego.

No habrá puntaje alguno para la evaluación técnica.

4.5 EVALUACIÓN ECONOMICA

4.5.1 Procedimiento de calificación

El Comité Técnico desarrollará el siguiente procedimiento de calificación de las propuestas:

- Confrontar los valores de los análisis de precios (Anexo 3 formato análisis de precios unitarios) con los del cuadro de cantidades de obra, en caso que no coincida se tomarán como ciertos los valores de los análisis, corrigiendo el valor final de la propuesta y tomando este como el valor definitivo de la propuesta.
- La evaluación de las propuestas económicas se harán con la siguiente fórmula:

Paso	Procedimiento	Indicador
1	Retirar propuestas que estén por encima del presupuesto oficial (P.O.) y 10% por debajo del P.O.	PO
2	Se suman los valores totales de las propuestas restantes con el presupuesto oficial multiplicado este por la raíz cuadrada de "n" aproximada siempre al dígito entero superior, siendo "n" el número de propuestas en consideración. El total así obtenido se divide por el número de propuestas en concurso más el número de veces que el presupuesto oficial haya participado	PPA

3	Se retiran luego las propuestas cuyo valor global esté por encima o por debajo un 6 % respecto al promedio de primera aproximación (PPA). Adicionalmente, se reincorpora al grupo aquellas propuestas que habiendo sido retiradas acorde lo expuesto en el paso "1", se encuentren dentro de los límites establecidos aquí.	
4	Promedio segunda aproximación PSA a la primera aproximación se le suman nuevamente las propuestas que continúan en el proceso más el presupuesto oficial y el resultado se divide por el número total de sumandos	PSA
5	Se retiran las propuestas cuyo valor esté más de 2% por encima por debajo del PROMEDIO DE SEGUNDA APROXIMACION (PSA); las propuestas restantes se consideran como elegibles.	
6	Se calcula el Promedio aritmético con las propuestas que se encuentren en el rango indicado en el paso 5 y este se denominará promedio definitivo	PD
7	Para determinar el puntaje por precio se resta del PD el valor de cada propuesta y se adjudicará el mayor puntaje a la propuesta que tenga menor diferencia en valor absoluto.	

4.5.2 Orden de elegibilidad

Se ordenaran en forma ascendente colocando en primer lugar la propuesta que tenga menor diferencia en valor absoluto con el PD, explicado en el numeral anterior
Para la puntuación de la propuesta se tendrá en cuenta:

El valor definitivo de la propuesta según el ANEXO 2 CUADRO DE CANTIDADES DE OBRA Y VALOR PROPUESTA, incluido IVA.

4.5.3 Criterios de desempate

En caso de empate en igualdad de precios y condiciones técnicas, se desempatará por sorteo en presencia de los proponentes empatados.

4.6 ADJUDICACION DEL CONTRATO

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

CAPITULO 5 - SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá **DOS (02) días hábiles para suscribirlo y CINCO (05) días hábiles contados a partir de dicha suscripción para legalizarlo;** en caso 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 Licitación (Técnico, Jurídico y Financiero).

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

La legalización se surte cuando el contratista hace entrega dentro del término de los cinco (5) días subsiguientes al acto de perfeccionamiento de los siguientes documentos que deben ser entregados en la Oficina de Unidad de Cuentas de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- Certificado judicial
- Pólizas de garantías exigidas en el contrato para la aprobación por la Universidad.
- Afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social.
- Recibo del pago de publicación en el diario único de contratación.
- Pago de impuestos

Nota: en el evento de que la póliza sea improbada el contratista debe proceder a su corrección en un término **no superior dos (2) días hábiles** después de la notificación.

La Universidad verificará la siguiente información:

- Antecedentes fiscales para el contratista, representante legal, o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Antecedentes disciplinarios para el contratista, representante legal, o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

5.1 GARANTIAS PARA EL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir pólizas de garantía a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

5.1.1 Cumplimiento

Equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

5.1.2 Salarios y prestaciones

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

5.1.3 Calidad y correcto funcionamiento

Por un monto del 25 % valor del contrato y por el tiempo del contrato y un (1) año más.
El amparo de calidad incluye obra y equipos suministrados.

5.1.4 Estabilidad de la obra

Equivalente al 20% del valor total de la obra y con una vigencia igual a su duración y cinco (5) años más.

5.1.5 Responsabilidad civil extracontractual

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

5.1.6 Buen manejo de anticipo

Por un monto del 100% del anticipo ofrecido y por el tiempo del contrato y dos (2) meses más.

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

5.2 CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será un anticipo del VEINTE por ciento (20%) y el restante OCHENTA por ciento (80%) 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)

5.2.1 Pago de Anticipo

El anticipo será a través de una cuenta conjunta, entre el Contratista y el Interventor designado por la Universidad. En la cuenta sólo se manejará el anticipo de la obra “MANTENIMIENTO, Y ADECUACIÓN 2° PISO EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA” Y “MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN CAFETERÍAS” DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

De dicha cuenta sólo se girarán cheques a proveedores o al contratista para pago de facturas de materiales ya puestos en obra, o cualquier gasto que deba realizarse o se haya realizado y esté directamente relacionado con la ejecución del contrato, todo de acuerdo con el plan de manejo de anticipo presentado inicialmente.

La cuenta corriente solo se podrá abrir en un banco que pueda expedir un certificado donde conste:

- Que la cuenta requiere firmas simultáneas del contratista y el interventor para su manejo.
- Los nombres y número de documento de identidad de las personas autorizadas para firmar en la cuenta.
- Que tiene restringido el manejo de dinero mediante transferencia electrónica.

El Contratista debe presentar un Plan de Manejo de Anticipo, antes de iniciar la obra y como requisito para el pago del mismo se deberá entregar relacionada y debidamente soportada cada cuenta; con cada pago solicitado se debe llevar la relación en el mismo formato (Anexo 12) en que fue entregado el anticipo acumulando el gasto y mostrando claramente el saldo por cada partida.

Nota: De acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2003, “La entidad contratante es la propietaria de los recursos entregados en calidad de anticipo y en consecuencia los rendimientos financieros que los mismos generen pertenecen al Tesoro”

En caso de incumplimiento parcial o total del contrato y, para los efectos de las garantías constituidas, la no devolución total o parcial del anticipo, se entiende como una apropiación indebida de los dineros o bienes entregados al contratista en calidad de anticipo.-

5.2.2 Pagos parciales

Los pagos parciales deben ser respaldados por actas de obra amortizando el anticipo.

En caso de incumplimiento contractual declarado por la UTP., el saldo de anticipo no amortizado, se entenderá como uso indebido según los términos de la póliza de anticipo.

El contratista deberá en cada uno de los cortes de obra, anexar la respectiva factura comercial, acompañada de los siguientes documentos:

- Soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
- 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.
- Planos record correspondientes al corte realizado.

5.2.3 Pago final

El pago final se hará contra acta de recibido a satisfacción por parte del interventor de la obra, previa la entrega de los **planos record completos definitivos y los manuales de mantenimiento para obra**, equipos y sistemas suministrados de acuerdo a lo previsto el numeral 6.1 consideraciones técnica y visto bueno del jefe de la Sección de Mantenimiento (relacionado con la recolección de escombros producidos por la obra y la limpieza total).

El contratista deberá anexar:

- La respectiva factura comercial
- 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
- 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.
- Pago FIC
- Paz y salvo del Ministerio del Trabajo con respecto a sus obligaciones laborales.

5.2.4 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 o para aplicación de multas.

CAPITULO 6–DESARROLLO EL CONTRATO

6.1 INICIO DEL CONTRATO

El contrato inicia con la firma del acta, para dar paso a la etapa de planeación en la cual se debe desarrollar lo descrito en el numeral 1.2.

Se deben entregar los siguientes formatos diligenciados:

Plan de trabajo - cronograma de obra y de inversión impresa y en medio Magnético

El tiempo estimado para la construcción es de es de ciento treinta y cinco días calendario de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1.3 de los pliegos de condiciones.

Se solicita entregar la programación en los primeros diez días una vez firmada el acta de inicio de obra correspondiente al cuadro de ítems a los que se les realizó análisis de precios y el flujo de fondos impresos y en medio magnético mes a mes (en costo directo); *la programación se entregará con la totalidad de los recursos mano de obra, 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.

Entregar el cronograma de obra, utilizando el programa **Project o similar**, indicando la ruta crítica.

Se debe programar el trabajo al nivel de ítems dados en el cuadro de cantidades y precios completamente enlazados, sin dejar puntas sueltas.

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.

Presentar dentro de los 10 primeros días una vez firmada el acta de inicio. (ver numeral 5.2.1)

Plan de manejo e inversión del anticipo (anexo 12)

Diligenciar el anexo 13, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Se presentará durante la etapa de planeación y como requisito para la entrega del anticipo. Este formato será la base para los desembolsos posteriores.

6.2 CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El contratista debe:

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 un libro Bitácora desde el día de suscripción del acta de inicio de la obra.
4. Entregar una programación tentativa de la intervención de sitios críticos, tales como cruces viales, accesos a edificaciones.
5. Colocar la señalización necesaria preventiva y de seguridad que se requieran en la obra, de conformidad con el desarrollo de los trabajos.
6. Hacer los cerramientos indicados evitando riesgos para la universidad.
7. Suministrar materiales de primera calidad, libres de imperfecciones, de manufactura reciente, determinados en las especificaciones técnicas y en los planos adjuntos.
8. Ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con las especificaciones, para lo cual someterá a inspecciones visuales del interventor de obra, los materiales a utilizar, antes de su instalación.
9. Utilizar las herramientas y equipos adecuados y necesarios.
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.
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. Será obligación del contratista verificar las medidas antes de iniciar los trabajos.

13. El contratista debe advertir al contratante las discrepancias detectadas entre las especificaciones y cantidades presupuestadas del proyecto, antes de iniciar cualquier obra.
14. Las cantidades y especificaciones son complementarios de suerte que lo que faltare en uno, se entiende incorporado en el otro.
15. Las discrepancias entre cantidades y especificaciones, deben ser resueltas por el interventor y el contratista de común acuerdo, conforme la observación anterior.
16. Cualquier omisión en los detalles suministrados en las 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. 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 ejecutada. 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 reconocimiento alguno por costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.
18. 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.
19. 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.
20. Estudiar la disponibilidad y distancia a los botaderos autorizados por la autoridad competente y lo tendrá en cuenta para el cálculo en el precio unitario.
21. 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.
22. Entregar los manuales de conservación y mantenimiento.
23. Entregar debidamente inventariados los elementos desmontados que sean reutilizables.
24. Presentar registro fotográfico mensual de las actividades desarrolladas en el transcurso de la obra, las cuales harán parte integral de cada acta de obra.

En materia de recursos humanos es responsabilidad del Contratista:

1. Suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la obra y presentar a la Interventoría de obra, copia de dichos contratos.
2. Ocupar el personal directivo, profesional, técnico, administrativo idóneo y calificado, que requiera la obra desde el inicio hasta la suscripción del acta de liquidación.
3. 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.
4. 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.
5. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones sociales, seguros, bonificaciones y demás ordenados por la Ley.

6. Responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub. - contratistas.
7. 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.
8. 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 el paz y salvo correspondiente.
 - Copia de la liquidación de prestaciones sociales de los trabajadores retirados de la obra durante el mes.

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.

6.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Como **requisito para el inicio de la obra**, durante la etapa de planeación, diligenciar el formato el anexo No 6, se 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:

- i. Nombre del contratante
- ii. Objeto del contrato
- iii. Cargo o labor desempeñada
- iv. Fechas de inicio y terminación
- v. Firma del personal competente

La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

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 la misma.

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

- **Director de obra**

Las obras deberán ser dirigidas obligatoriamente por UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO debidamente matriculado que cuente con una experiencia general mínima de CINCO (5) años en ejercicio de la profesión y experiencia específica certificada de CUATRO (4) años como DIRECTOR O CONTRATISTA EN CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES MAS DE 1.000 M2.

Las funciones pueden ser asumidas por el propio contratista.

La calidad de director y residente no podrá recaer sobre una misma persona.

- **Residente de obra civil**

Se requiere UN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de CINCO (5) años en ejercicio de la profesión y con una experiencia específica de CUATRO (4) años certificada como RESIDENTE DE OBRA EN CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES DE MAS DE 1.000 M2.

- **Profesional en salud ocupacional**

Profesional en salud ocupacional con experiencia general certificada en el manejo de la salud ocupacional y la seguridad industrial, de un (1) año y experiencia específica en dos proyectos de obras civiles con duración mayor o igual a seis meses.

Será el encargado del diseño, la implementación y el seguimiento del programa de salud ocupacional, y verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes, con una dedicación del 50% del tiempo, solo se aceptarán permisos de trabajo en alturas firmados por este profesional, por lo que es importante tener en cuenta que si la dedicación se limita al mínimo solicitado, este profesional debe estar presente para el inicio y fin del trabajo en alturas, cada día.

- **Maestro de Obra**

Debe poseer título como Técnico Constructor, experiencia general de **TRES (3)** años, certificada mediante matrícula y experiencia específica certificada como maestro de obra en tres proyectos de más de 1000 m2, y dedicación tiempo completo a la obra.

Es obligatoria la permanencia del recurso humano relacionado anteriormente desde el inicio de la construcción y durante la vigencia del contrato, en caso de renuncia o ausencia de cualquiera de ellos debe ser reemplazado por otra persona que cumpla los requisitos solicitados, **en un plazo de diez días calendario, en caso de que no se reemplace en este periodo esto será causal de incumplimiento.**

El personal mínimo propuesto de acuerdo con lo solicitado no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Universidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en este pliego.

6.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

1. Suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la obra y presentar a la Interventoría de obra, copia de dichos contratos.
2. Ocupar el personal directivo, profesional, técnico, administrativo idóneo y calificado, que requiera la obra desde el inicio hasta la suscripción del acta de liquidación.
3. 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.
4. 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.
5. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones sociales, seguros, bonificaciones y demás ordenados por la Ley.
6. Responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub. - contratistas.
7. 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.
8. 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. (Afilación al sistema de seguridad social.
 - Copia del recibo del pago de los aportes parafiscales o el paz y salvo correspondiente.
 - Copia de la liquidación de prestaciones sociales de los trabajadores retirados de la obra durante el mes.

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.

6.5 DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La obra comienza formalmente con la firma del acta de inicio, en caso de que el contratista no se presente en el plazo indicado dentro del cronograma, la Interventoría podrá elaborar

el ACTA DE INICIO, de acuerdo con las necesidades de la Universidad, empezando a correr el plazo del contrato desde la fecha programada (siguiente día hábil a la terminación del plazo para firma y legalización).

La obra se debe desarrollar de acuerdo a lo proyectado en la etapa de 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 de la obra esté indicando un atraso en los tiempos de ejecución previstos, se implementarán soluciones que permitan recuperarlo, haciendo seguimiento del mismo nuevamente; si persiste el incumplimiento por causa imputable al contratista, la Universidad podrá imponer multas sucesivas equivalentes al 1% 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.

Antes de dar inicio a la etapa de localización y replanteo el Contratista deberá realizar las adecuaciones en el sitio donde se desarrollarán los trabajos.

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, escombros o cualquier otro material en las zonas adyacentes a las intervenidas por las obras.

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 o energía el Contratista deberá informar como mínimo dos (2) días antes y programar dicha actividad con la Interventoría.

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.

6.6 PRUEBAS Y ENSAYOS

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

Todo el personal destinado a realizar pruebas y ensayos debe ser a cargo del contratista, estar capacitado, debidamente matriculado como profesional en su ramo. Se harán con la debida precaución en el tema de salud ocupacional y 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; se consideran válidos y aceptados siempre y cuando se realicen en presencia de la interventoría de obra y sea entregada copia de los resultados al mismo.

6.7 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 la obra.

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

6.8 MATERIALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Los materiales que sean necesarios para la construcción total de las obras que se licitan, deben ser aportados por el contratista y colocados en el sitio de las obras, 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 obras defectuosas por causa a los materiales que no se ciñan a las especificaciones de estos pliegos.

6.9 CANTIDADES DE OBRA

El proponente debe cumplir con el alcance total de los trabajos contratados.

6.10 OBRAS ADICIONALES

Son obras adicionales aquellas que no hayan sido previstas en los documentos de la licitación, pero que a juicio del Contratante se hacen necesarias, útiles o convenientes para la mejor ejecución del objeto del contrato o para complementar las obras contratadas.

Las obras adicionales sólo podrán ejecutarse cuando se haya suscrito el respectivo otrosí al contrato, y esté debidamente legalizado.

El Contratante podrá contratar las obras adicionales con el Contratista principal o con un tercero, según convenga a sus intereses.

6.11 MODIFICACIONES EN LA CANTIDAD DE OBRA

Todo cambio sugerido por el contratista y que implique mejoras para la obra, debe ser consultado al interventor, quien en conjunto con el asesor jurídico de la Universidad podrá hacer los cambios jurídicos técnicos y económicos que considere convenientes.

De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, suscritas por el contratista, interventor y un representante de la Universidad.

Las modificaciones en las mayores cantidades de obra, deberán ser autorizadas por el contratante conforme al inciso anterior, salvo que su cantidad afecte el valor y el plazo del contrato.

Para cualquier modificación se debe tener en cuenta lo establecido en el manual de interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.12 OBRAS MAL EJECUTADAS

El Contratista deberá reconstruir a su cargo, sin que implique modificación al plazo del contrato o al programa de trabajo, las obras mal ejecutadas, inmediatamente el interventor de obra le indique.

Se entiende por obras mal ejecutadas aquellas que, a juicio Interventor, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por el Contratante en este pliego de condiciones y en las especificaciones técnicas o en cualquiera de los dos.

Si el Contratista no repara las obras mal ejecutadas dentro del término señalado por el interventor de obra, el Contratante podrá proceder a 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, declarando la caducidad y consecuente llamamiento en garantía de las pólizas aportadas.

6.13 SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL

6.13.1 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, todo contratista deben cumplir las siguientes disposiciones:

Todo empleador tiene la obligación de afiliar a sus trabajadores al sistema de seguridad social, a nombre del contratista directamente o del subcontratista aprobado por la universidad, integrado por:

- 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 profesionales. Cubre lo relacionado con los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. (Administradora de riesgos profesionales).

Como información, el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, establece las sanciones para el empleador que impida o atente contra el derecho del trabajador a afiliarse al sistema general de pensiones y a la seguridad social en salud, que será en cada caso y por cada afiliado una suma no inferior a un salario mínimo mensual, sin exceder de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales.

Es de anotar, que el artículo 281 consagra que a partir de la vigencia de la presente Ley, las licencias de construcción y transporte público terrestre se otorgarán, previa acreditación ante los funcionarios competentes, la afiliación de la respectiva empresa y sus trabajadores a los organismos de seguridad social.

El Decreto 1295 de 1994, estipula en su Artículo 91: La no-afiliación al sistema general de riesgos profesionales y el incumplimiento de las normas de salud ocupacional, puede generar multas de hasta quinientos salarios mínimos mensuales.

Los empresarios de los sectores de la construcción, están en la obligación de inscribirse como EMPRESAS DE ALTO RIESGO al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirección regional de Risaralda.

Artículo 91 a) - Decreto 1295 de 1994 3 - Inscribir a los trabajadores con una base no real o información no oportuna: Multa de hasta 500 salarios mínimos /mensuales y el pago al trabajador de la diferencia de valor de las prestaciones.

6.13.2 Seguridad Industrial

Los empresarios de los sectores de la construcción, con diez (10) o más trabajadores, están en la obligación de elaborar el REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL y publicarlo en sitio visible de la obra.

El contratista debe tener un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO y fijar una copia en un sitio accesible a todo el personal y leerlo a todos los empleados para asegurarse que cada uno conoce las condiciones del trabajo. Una vez asimilado el reglamento por cada trabajador, éste firmará el correspondiente registro en el cual da fe que lo ha comprendido y que se ajustará a la normatividad de la empresa contratista.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales. Cuando existan nuevos ingresos de personal, les será informado inmediatamente el reglamento interno de trabajo.

Cumplimiento de:

Ley 9 de 1979 “Por la cual se dictan medidas sanitarias”

RESOLUCION 2400 Estatuto de Seguridad Industrial (Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo

Resolución 2413 del 1979 Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción

Resolución 2013 de 1986 (Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo).

Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989 Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.

RESOLUCIÓN 2346 DE 2007 (JULIO 11) por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Resolución 3673 de 2008 septiembre 26 (por la cual se establece el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas).

Todos los trabajadores deberán utilizar todos los elementos de protección personal reglamentarios certificados de acuerdo con normas nacionales e internacionales, seguros y en buen estado. Por la razón anterior, el Contratista y/o Proponente, deberá incluir éstos gastos distribuidos apropiadamente dentro de cada uno de los análisis unitarios. Se debe instruir todo el personal sobre el correcto uso de los implementos de Seguridad Industrial y prevenirlos sobre posibles riesgos relacionados con sus actividades dentro del proyecto, tal y como quede consignado en el respectivo Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, dejando constancia de la entrega de los elementos de protección personal y de las instrucciones sobre el uso.

Según la legislación colombiana y el sistema general de riesgos profesionales al incumplimiento de la norma puede ocasionar las siguientes sanciones:

- **NO DESARROLLAR PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL (3 A 20 MILLONES DE PESOS)**
- **REPORTE EXTEMPORÁNEO DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (1 A 8 MILLONES DE PESOS)**
- **NO PROPORCIONAR LAS CUATRO HORAS SEMANALES AL COMITÉ DE SALUD OCUPACIONAL (2 A 15 MILLONES DE PESOS)**
- **NO SUMINISTRAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (3 A 18 MILLONES DE PESOS)**
- **NO DAR INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN EN RIESGOS LABORALES (1 A 4 MILLONES DE PESOS)**
- **EL NO PAGO GENERA EMBARGO DE CUENTAS, EQUIPO Y BIENES DEL CONTRATISTA**

6.14 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 la obra y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias, así como su Decreto Reglamentario 1753 de 1994, 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 constructor debe solicitar previamente a la iniciación de las actividades correspondientes ante la autoridad ambiental, los permisos, concesiones y autorizaciones requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y que apliquen para el buen desarrollo del proyecto (aprovechamiento forestal, intervención de cauce, concesión de aguas superficiales y/o subterráneas, permiso de vertimientos, instalación de campamentos, permiso de disposición de residuos sólidos, permiso de emisiones atmosféricas, permiso de explotación de fuentes de material e instalación y funcionamiento de plantas asfalto y concretos entre otros), para lo cual oportunamente el Contratista deberá contar con los soportes técnicos necesarios para dicha gestión.

Los costos que dichas acciones demanden serán asumidos directamente por el contratista, así como los costos que demande la restauración morfológica y paisajística de las fuentes de materiales, una vez se culmine la explotación. Especialmente dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2462 de 1990, en sus artículos 12 y 13 y en las normas que lo adicionen, aclaren, modifiquen o reemplacen.

El inicio de la obra está condicionado a la obtención de los permisos anteriores.

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

Durante la etapa de planeación, el Contratista presentará a LA UNIVERSIDAD unas fichas de Manejo Ambiental para la obra, la cual debe contener los programas, obras y acciones descritos a continuación y que sean aplicables al proyecto a ejecutar:

Fichas de Manejo Ambiental.

- Manejo de escombros, material reutilizable, material de reciclaje y Basuras
- Manejo de obras de concreto y materiales de construcción.
- Manejo de residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas.
- Manejo y control de emisiones atmosféricas (MATERIAL PARTICULADO, RUIDO)
- Manejo de tránsito y señalización.
- Obras, medidas y actividades de protección y manejo de aguas, asfalto y concreto.
- Programa de explotación y recuperación de fuentes de materiales.
- Programa de estabilidad y restauración morfológicas de cortes y terraplenes.
- Programa de Manejo y recuperación de la cobertura vegetal.
- Estrategias de contratación de personal.
- Plan de Contingencia.
- Manejo de higiene, seguridad y salud ocupacional.

En este capítulo se dan las siguientes recomendaciones generales mínimas sobre el manejo ambiental que debe seguirse durante el desarrollo de las obras.

- Se deben mantener las obras limpias de escombros y basura.
- Se permite solamente la utilización de basureros preestablecidos y debidamente autorizados por entidad competente, para los escombros y tierra sobrante. Existen proyectos para adecuar escombreras oficiales en varias partes del casco urbano, así que para la realización

de la obra se recomienda utilizar la escombrera más cercana al sitio. Se debe tener precaución con los escombros y tratarlos como residuos posiblemente contaminados.

- Se debe evitar el riego de sustancias nocivas, particularmente cerca de cauces de agua.
- Como existirá movimiento vehicular, de maquinaria, materiales y equipo, entrada y salida de vehículos se requiere de señalización reglamentaria ("salida de volquetas", "hombres trabajando" etc.) y el uso de cinta de seguridad delimitando la zona de trabajo.

6.15 INSTALACIONES PROVISIONALES

6.15.1 Señalización

- Todas las áreas en donde se realicen actividades de mantenimiento y que estén expuestas al público, deben estar señalizadas 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.
- No se hará ningún pago por éste concepto y su costo deberá ser tenido en cuenta dentro de los gastos de administración general de la obra.
- En todo caso se debe garantizar la circulación con la adecuada seguridad tanto al interior como al exterior de la zona intervenida.
- La señalización deberá ser la adecuada y suficiente de acuerdo a las normas de seguridad, tanto en los accesos como al interior de la obra.

7. RELACIÓN DE ANEXOS

- ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS
- ANEXO 2 - CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS
- ANEXO 3 - FORMATO DE ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- ANEXO 4A – 4B - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 5 - EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE
- ANEXO 6 – EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL
- ANEXO 7A – CRONOGRAMA TECNOLOGÍA QUÍMICA
- ANEXO 7B – CRONOGRAMA CAFETERÍAS
- ANEXO 8 - CERTIFICACION CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS CANTIDADES DE OBRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUMINISTRADOS
- ANEXO 9 - CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
- ANEXO 10 - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES
- ANEXO 11 - FORMATO DE OBRAS EN EJECUCION
- ANEXO 12 - PLAN DE MANEJO E INVERSION DEL ANTICIPO
- ANEXO 13 - MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO 4A CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

Respetado señores:

El suscrito _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para **“MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DEL 2º PISO DEL EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA”**, descritas en el pliego de condiciones.

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- 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.
- 3-Que conocemos los documentos del pliego y aceptamos su contenido.
- 4-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).
- 5-Que para calcular el precio ofrecido, hemos tenido en cuenta todos los valores que inciden en el mismo.
- 6-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 el pliego.
- 7-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.
- 8-Que la presente propuesta consta de ___ () folios debidamente numerados y rubricados.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Firma del proponente y/o representante legal:

ANEXO 4B CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

Respetado señores:

El suscrito _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para **“MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN CAFETERÍAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA”**, descritas en el pliego de condiciones.

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- 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.
- 3-Que conocemos los documentos del pliego y aceptamos su contenido.
- 4-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).
- 5-Que para calcular el precio ofrecido, hemos tenido en cuenta todos los valores que inciden en el mismo.
- 6-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 el pliego.
- 7-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.
- 8-Que la presente propuesta consta de ___ () folios debidamente numerados y rubricados.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Firma del proponente y/o representante legal:



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
PEREIRA

FORMATO
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____ ITEM: _____

OBJETO: _____

PROPONENTE: PROPONENTE: _____

FECHA DE REALIZACIÓN: D/M/A _____ UNIDAD: _____

II. MATERIALES EN OBRA

Descripción	Unidad	Precio-Unit.	Cantidad	Valor - Unit
Sub-Total				0.00

I. EQUIPO

Descripción	Tipo	Tarifa/Hora	Rendimiento	Valor - Unit
Sub-Total				0.00

III. TRANSPORTES

Material	Vol-peso ó Cant.	Distancia	M³ - Km	Tarifa	Valor Unit
Sub-Total					0.00

IV. MANO DE OBRA

Trabajador	Jornal	Prestaciones	Jornal Total	Rendimiento	Valor - Unit.
Sub-Total					0.00

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____ **Total** **0.00**

_____ **Ajuste al peso**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL : _____ **COSTO DIRECTO**

ANEXO 5 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Proponente: (Nota: Presentar un formato por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal).

No. de Contrato	Entidad Contratante.	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	% de participación en Uniones Temporales o Consorcios Anteriores	Valor Total del Contrato o incluye ndo adiciones y ajustes SMMLV	Valor del contrato en pesos (convertida con el valor del salario mínimo de la fecha de firma del contrato)	No de pisos	M2 Intermedios

EXPERIENCIA GENERAL

PROFESION U OBJETO SOCIAL	Fecha de grado o fecha de constitución	No de de tarjeta profesional o documento con el cual se acredita

NOTA: En los contratos ejecutados o en ejecución de Consorcios o Uniones Temporales anteriores, debe relacionarse el contrato en la proporción del porcentaje de participación correspondiente

FIRMA DEL PROPONENTE _____
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:

Cédula de Ciudadanía No.: _____
 NIT: _____

ANEXO 6 - RELACION DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

Proponente: (Nota: Presentar un formato por cada integrante del Consorcio o Unión Temporal).

NOMBRE Y APELLIDO	PROFESION	FECHA DE GRADO	MESES EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O GENERAL	MESES EXPERIENCIA ESPECIFICA

Número del Contrato o tipo de contrato	Persona jurídica o natural Contratante.	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	M2 Intervenidos	Altura de la edificación	Valor Total del Contrato de construcción en el cual intervino

NOTA: En los contratos ejecutados o en ejecución de Consorcios o Uniones Temporales anteriores, debe relacionarse el contrato en la proporción del porcentaje de participación correspondiente.

FIRMA DEL PROPONENTE _____

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:

Cédula de Ciudadanía No.: _____ NIT: _____

ANEXO No. 9 - CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)**

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

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de Mayo de 2005. EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**ANEXO 8 - CERTIFICACION CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS
CANTIDADES DE OBRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y
PLANOS SUMINISTRADOS.**

FECHA

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

REF: Licitación Pública No. _____, cuyo objeto es _____.

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ de acuerdo a las Bases de Invitación Pública, declaramos lo siguiente:

Que nos comprometemos con la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA, en caso de que acepten mi oferta del presente proceso de selección, a ejecutar las obras de acuerdo a la presente propuesta, que corresponde a aquellos solicitados en las Bases de Invitación Pública, con las especificaciones técnicas, planos, cantidades, términos, condiciones y plazos establecidos en las Bases de la presente Invitación Pública, igualmente a cumplir con las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente Certificación.

Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de las obras que nos obligamos a ejecutar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del contrato.

En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que las obras a ejecutar con destino a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de las Bases de invitación, sus Anexos y adendas que llegaren a suscribirse.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD _____

TELÉFONO: _____ FAX: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: _____

ANEXO 10 - CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES

FECHA

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

REF: Licitación Pública No. _____, cuyo objeto es _____.


Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, como Representante Legal de la compañía _____ con NIT No. _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que cumplo en su totalidad con las Normas Ambientales y la Política Ambiental de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA, ejecutando sus actividades y servicios, minimizando los riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente en concordancia con las políticas, planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.

Me obligo a ejecutar mis actividades y servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, y me hago responsable de todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación, incluyendo multas y gastos que se deriven por requerimientos o actuación de las autoridades.

Autorizo a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA, para verificar cuando así lo considere, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

FIRMA _____
NOMBRE _____
C.C. No. _____

ANEXO 11 - FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA		FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN		
LICITACIÓN PÚBLICA No.						
OBJETO:						
PROPON PROPONENTE:						
No	Número del Contrato y Entidad Contratante.	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	% de participación en Uniones Temporales o Consortios Anteriores	Valor Total del Contrato incluyendo adiciones y ajustes en pesos (a la fecha de terminación de la obra)
					SUMAS	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:						
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL :						

ANEXO 12 - PLAN DE MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO

ANEXO No. XXXXX RELACIÓN DE ANTICIPO		
	Entidad Contratante	
	No. del Contrato	
	Objeto	
	Contratista	
	Interventor	
	Valor del contrato	
Valor Anticipo 20%		
No.	CONCEPTO	RELACIÓN DE ANTICIPO
		Valor
	Vr. Saldo de Anticipo	0,0
1,00	RECURSO HUMANO	
1,1	Personal Administrativo	
1,2	Personal de Obra.	
1,3	Seguridad industrial y salud ocupacional	
2,00	MATERIALES	
2,1	Acero	
2,2	Cemento	
2,3	Material de río	
2,4	Madera	
2,5		
2,6		
3,00	MAQUINARIA Y EQUIPOS	
3,1	Seguridad Industrial	
3,2	Compra o Alquiler de equipos	
3,3		
4,00	TRANSPORTE	
4,1	Acarreo	
4,2		
5,00	ANTICIPOS SOBRE CONTRATOS	
5,1	Concreto	
5,2	Estructura metálica	
5,3	Movimiento de tierras	
6,00	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
6,01	Gastos bancarios	
6,02	Ensayos y muestras.	
	SUBTOTAL RELACION	0
	IMPUESTO 4 X MIL	0
	VALOR RELACION	0
Elaboró:		
NOTAS		
1.	Documento de soporte: Contrato y/o Factura.	
2.	No de folio: Todos los documentos que se presenten	
3.	Cheques: Solo se girarán cheques directamente a proveedores.	
4.	No se pagarán gastos de caja menor por medio de la cuenta de anticipo, todos los gastos deben ser mayores de \$100,000	

ANEXO 13

MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO: DE OBRA

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA:

VALOR:

FECHA:

Entre los suscritos: **LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.059.486 de Pereira, en su condición de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 06 del 25 de noviembre de 2011, ente autónomo universitario creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efectos del presente contrato se denominará **LA CONTRATANTE** y **XXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXX**, y quien se llamará **EL CONTRATISTA**; se ha celebrado el presente contrato de obra el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El Objeto del presente contrato es MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DEL 2º PISO EDIFICIO TECNOLOGÍA QUÍMICA” Y/O MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y REPARACIÓN CAFETERÍAS” DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. 89 de 2014.
SEGUNDA: DURACIÓN	El presente contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de xxxxxxxx (xx) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación una vez sea legalizado y perfeccionado el presente contrato
TERCERA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de XXXXXXXXXX INCLUIDO IVA
CUARTA: FORMA DE PAGO	El presente contrato se cancelará mediante pagos de actas parciales de acuerdo a la obra ejecutada y un pago final de obra suscritas por la Interventoría designada. PARÁGRAFO: Para que la UNIVERSIDAD haga efectivo el pago final, el CONTRATISTA deberá aportar paz y salvo expedido por el SENA del pago de Aportes Parafiscales y de Contribución al Fondo de la Industria de la Construcción FIC, cuando haya lugar. Así mismo deberá aportar constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

QUINTA: OBLIGACION DE LA CONTRATANTE	La contratante se compromete para con el contratista a cumplir las siguientes obligaciones: a) pagar en la forma estipulada en la cláusula anterior. b) A Suministrar al contratista la información y demás circunstancias necesarias para iniciar y realizar las obras.
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con la contratante: a) Realizar la(s) obra(s) que trata la cláusula primera e este Contrato, según las estipulaciones contenidas en la oferta presentada por el contratista el día xxxx en el proceso Licitatorio No. XX b) A terminar la obra en el tiempo máximo de treinta y ocho (38) días calendario. c) El contratista se compromete para con la contratante a afiliarse todo el personal que contrate al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al interventor los formularios de afiliación del personal al inicio de la ejecución del contrato y a estar al día en dichas obligaciones. d) A entregar el sitio limpio de escombros a la terminación de la obra. d) Igualmente se compromete a realizar los aportes al Fondo de la Industria de la Construcción FIC. e) 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 la Interventoría. f) 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 g) Se compromete al arreglo o la reconstrucción de toda obra defectuosa que encontrare la interventoría la cual será ejecutada a su costa y por cuenta del mismo. h) A legalizar el contrato en los términos señalados en el mismo.
SEPTIMA: DOCUMENTOS	Hacen parte integral del presente contrato: 1. La oferta presentada por el contratista en el proceso precontractual y los demás documentos cruzados entre las partes, que se entienden incorporadas a él como anexos; 2.- Los estudios previos 3. El Pliego de Condiciones de la Licitación No. 89-2014; 4. El acta inicial, las actas parciales, la de finalización - Liquidación y; 5. en general cualquier otro documento que suscriban las partes en este contrato.
OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	La imputación presupuestal del presente contrato es: RUBRO PRESUPUESTAL SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA 113-705-3-11.-CDP 117 -INTERVENCIÓN DEL EDIFICIO DE TECNOLOGÍA QUÍMICA y/o RUBRO PRESUPUESTAL 245 MANTENIMIENTO CDP 343.
NOVENA: CESION DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito de contratante.

<p>DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</p>	<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>
<p>DÉCIMA PRIMERA: GARANTIAS</p>	<p>El contratista se obliga para con la contratante a constituir en favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, las pólizas de garantía que ampare los siguientes eventos: 1. Cumplimiento: equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. 2. De salarios y prestaciones: equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más. 3. Calidad y correcto funcionamiento: equivalente al 25% del valor total de la obra y con una vigencia igual a su duración y un (1) año más. 4. De estabilidad de la obra: equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia de la duración del contrato y cinco (5) años más. 5. De responsabilidad Civil Extracontractual: equivalente al 20% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más. 6. De buen manejo de Anticipo: Equivalente al 100% del anticipo entregado y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más. Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. PARAGRAFO: El contratista se deberá informar sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional.</p>
<p>DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</p>	<p>En caso de declaratoria de caducidad o 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. E valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula 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: MULTAS</p>	<p>La 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. La 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.</p>

<p>DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD</p>	<p>El contratista debe 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. 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.</p>
<p>DÉCIMA QUINTA: EFECTIVIDAD DE 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: INTERVENTORIA</p>	<p>La interventoría del presente contrato será realizada por la arquitecta adscrita a la Sección de Mantenimiento de la Universidad Alba Luz Ramírez Giraldo, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.319.675 quien se encargará de: a) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Iniciación de Obras, las actas parciales, el acta final de obra y de liquidación del contrato, si al término de cuatro (4) mes calendario de finalizado la obra o terminado el contrato por cualquier razón, el contratista no se hace presente para suscribir el acta de liquidación, la contratante lo hará de manera unilateral a través de la interventoría, estableciendo mediante acto Administrativo los saldos de balance, susceptible de los recursos de ley, para tal liquidación el interventor tendrá que verificar que el contratista este al día en el pago al sistema de Seguridad Social Integral. b) Revisar los trabajos realizados por el contratista. c) Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones por escrito que considere convenientes. d) Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y ordenar modificaciones que por razones de orden técnico o por la naturaleza del diseño fuere necesario. e) Practicar inspecciones completas de los trabajos en ejecución. f) Verificar que el contratista tenga en el lugar de trabajo el equipo y la maquinaria necesaria para la ejecución y que se encuentre en perfectas condiciones de seguridad y servicio. g) Verificar que en los trabajos se tengan todos los medios y recursos para la seguridad industrial. h) Verificar que el contratista tenga vinculado al personal que labora en la obra al sistema General de Seguridad Social Integral. i) Velar porque el contratista se encuentre a paz y salvo en el pago de la contribución al Fondo de la Industria de la Construcción FIC. j) Informar oportunamente a la Rectoría cualquier incumplimiento del contratista. k) Presentar a Rectoría las recomendaciones para: adiciones o reducciones de obra, prórrogas o suspensiones del contrato. l) Las demás obligaciones establecidas en la Resolución No. 2041 de Agosto 25 de 2.010.</p>

DÉCIMA SEPTIMA: CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN	Todas las controversias, diferencias o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, las partes las resolverán directamente de manera oportuna y eficiente, y si no fuere posible acuerdan que resolverán sus diferencias a través de un Centro de Conciliación legalmente constituido.
DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES	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.
DÉCIMA NOVENA: CADUCIDAD	La contratante podrá declarar la caducidad del presente contrato por el incumplimiento de las obligaciones del contratista. Una vez en firme el acto administrativo que así lo declare, se liquidará el presente contrato y se harán efectivas por jurisdicción coactiva las garantías constituidas y la cláusula penal pecuniaria, simultáneamente a juicio de la Universidad
VIGÉSIMA: 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 PRIMERA:CONTRIBUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA	El contratista deberá pagar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato o de la respectiva adición, para lo cual la contratante descontará de las actas parciales dicha contribución en los porcentajes o condiciones que establece la ley 1106 de 2006.
VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y se obtengan el Certificado de Registro Presupuestal
VIGÉSIMA TERCERA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Tercera; 2. Anexar el RUT. 3. Presentación de las afiliaciones de Seguridad Social Integral. El contratista de manera escrita deberá indicar Banco y Cuenta donde se consignaran los pagos del presente contrato. PARAGRAFO. El contratista cuenta para la legalización, con cinco (05) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio remisario enviado por la Universidad, so pena que se configure en un incumplimiento.
VIGÉSIMA CUARTA: 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.

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira, a los

CONTRATANTE

CONTRATISTA