

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. 03

OBJETO:

SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

PEREIRA FEBRERO DE 2015

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	3
1.1	INSTRUCCIONES PRELIMINARES.....	3
1.2	OBJETO.....	3
1.3	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN.....	3
1.4	REGULACIÓN JURÍDICA	3
1.5	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	3
1.6	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	3
1.7	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	4
1.8	PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN	4
1.9	CONDICIONES GENERALES	4
1.10	PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CIERRE O SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN.....	5
1.11	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	5
2	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	7
2.1	DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA AUDIENCIA	7
3.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	11
3.1	AUDIENCIA PÚBLICA	11
3.2	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	11
3.3	DECLARACIÓN DESIERTA.....	13
3.4	ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.....	13
4.	CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA SELECCIONADO	14
4.1	INDEMNIDAD	14
4.2	DERECHOS Y LEYES	14
4.3	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
4.4	GARANTÍAS PARA EL CONTRATO	14
4.5	RETENCIÓN DE PAGOS.....	15
4.6	CONDICIONES DE PAGO	15
4.7	FORMA DE PAGO	15
4.8	TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	15
4.9	COMPONENTE DESARROLLO HUMANO.	16
4.9.1	PROCESOS DE SELECCION	16
4.9.2	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL	16
4.10	COMPONENTE DE SALUD OCUPACIONAL.	17

ANEXO 1. Cronograma.

ANEXO 2. Carta de presentación de la propuesta.

ANEXO 3. Calificación de las propuestas.

ANEXO 4. Formato seguridad social

CAPÍTULO 1.

1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.

El pliego y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> o pueden ser reclamados en la oficina de Gestión del Talento Humano, ubicado en el Edificio 1, cuarto piso, oficina A-314.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública:

Fecha, Lugar y Hora: **Ver Anexo 1 Cronograma**

1.2 OBJETO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para el suministro de personal temporal que realice diversas actividades de tipo operativo, técnico y profesional en los proyectos especiales e institucionales, según las condiciones del presente pliego y sus anexos.

1.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

1.4 REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad cuenta con disponibilidad presupuestal según los siguientes rubros para la vigencia 2015:

CODIGO	RUBRO	VALOR
511	PROYECTOS ESPECIALES	1.250.000.000

PRESUPUESTO OFICIAL: Es de mil doscientos cincuenta millones de pesos (\$1.250.000.000).

Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. El contrato se podrá renovar por otro periodo igual, según recomendación del supervisor.

1.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales.

1.8 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas jurídicas nacionales constituidas como Empresas de Servicios Temporales, cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente licitación, que cuenten con oficina principal, sucursal o agencia en la ciudad de Pereira o en su área Metropolitana, con fecha de funcionamiento mayor o igual a 1 año contado a partir de la fecha de publicación de la presente licitación y que no tenga inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

1.9 CONDICIONES GENERALES

1.9.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en pesos.
- La oferta debe presentarse impresa debidamente legajada y foliada, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Audiencia pública, en el lugar, día y hora indicados en el anexo 1. **INSUBSANABLE** y en medio digital USB, la USB debe estar marcada con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad. **SUBSANABLE**.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, no se hace responsable por las ofertas enviadas por correo al lugar distinto al señalado.
- No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten enmendaduras que hagan dudar del contenido de la misma.
- Dentro de los documentos se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.
- Igualmente, aparecen los documentos descritos como subsanables. El comité evaluador señalará al proponente incurso un término prudencial para qué aporte los documentos, de no hacerlo en el término asignado, se entenderá que su propuesta queda descalificada.
- 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.
- El Oferente deberá entregar tres sobres que contienen: los documentos legales (sobre 01), financieros (sobre 2) y técnicos (sobre 3) incluyendo en este sobre la Oferta (Anexo 2) y la USB. **INSUBSANABLE**. Cada sobre debe rotularse con la siguiente información:

Señores UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Carrera 27 No 10-02 B/ Álamos Edificio Administrativo		
SOBRE No X DOCUMENTOS xxxxxxxx		
LICITACIÓN PÚBLICA No. 03DE 2015: “SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA”		
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____		
Dirección: _____	Teléfono: _____	Fax: _____
E-mail: _____		
CONTIENE: ORIGINAL		

1.9.2 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> , hasta el día del cierre de la licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.11
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Sobres 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Se recomienda que el oferente traiga para el día de la audiencia computador portátil. La Universidad no imprime información, esta se enviara al correo electrónico de cada firma.
- Se recomienda marcar la USB donde entregara la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad.

1.10 PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CIERRE O SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN.

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la Licitación Pública antes del acta de cierre y por un término razonable que lo amerite, cuando la administración lo considere pertinente.

1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Aclaración de dudas: Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente en la oficina de Gestión del Talento Humano o al correo contratacion@utp.edu.co, hasta el día y la hora indicados en el **anexo 1**. Las respuestas se enviarán a través del correo electrónico mediante Adendas, que se publicará en la página de la Universidad.

NOTA: No se responderán solicitudes que se hagan en forma personal o vía telefónica y no se aceptarán preguntas después de esta fecha y hora.

No se aceptan interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

CAPÍTULO 2

2 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA AUDIENCIA

Para participar en la Licitación los proponentes deben entregar en tres sobres en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

- Sobre 1. Documentos legales
- Sobre 2. Documentos financieros
- Sobre 3. Documentos Técnicos

2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES (SOBRE 01)

2.1.1.1 Copia Registro único de Proponentes R.U.P (SUBSANABLE)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.

2.1.1.2 Póliza de Seriedad de la propuesta (SUBSANABLE).

Por el 10% del valor de la propuesta y por un término de duración de tres meses contados a partir del día de cierre de la licitación. Debe presentar original de la póliza.

2.1.1.3 En caso de consorcios o uniones temporales (INSUBSANABLE).

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Este documento debe ser registrado en notaría. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos. Además debe indicar claramente el nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, objeto específico para el cual se conforma el consorcio o unión temporal, los consorciados deben acreditar que la duración del consorcio o unión temporal es igual a la del contrato y dos (2) años más.

Quien se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentarse también como persona natural.

2.1.1.4 PODER DEL PROPONENTE. (SUBSANABLE)

En caso que el representante legal no pueda asistir a la audiencia pública deberá otorgar poder especial a quien lo represente.

2.1.1.5 AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. INSUBSANABLE.

El proponente deberá anexar copia de la autorización de funcionamiento vigente, otorgada por el Ministerio de la Protección Social, para el suministro de personal en misión, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º del Decreto 4369 de 2006.

2.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS (SOBRE 02)

2.1.2.1 Copia Registro único de Proponentes R.U.P (SUBSANABLE)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.

2.1.2.2 DOCUMENTOS SEGURIDAD SOCIAL (SUBSANABLE).

Adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal. Si es persona natural declaración juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes a los últimos seis (6) meses y de conformidad con la Ley 828 de 2003.

Nota: El oferente debe diligenciar el Anexo 4 que aparece al final de este pliego.

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT (SUBSANABLE).

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

2.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS (SOBRE 03)

2.1.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DILIGENCIADO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO (INSUBSANABLE) ANEXO NO. 2

La cual debe contener en forma clara el porcentaje de administración de la oferta antes de IVA. El valor del IVA es del 1,6% del valor de la propuesta.

Los anexos propuestos por la Universidad deberán diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, administración y valor del IVA, para obtener el costo total de la propuesta.

La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego.

Los documentos anexados por la Universidad son inmodificables en cuanto a su configuración y presentación.

2.1.3.2 Copia Registro único de Proponentes R.U.P (SUBSANABLE)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.

En este documento debe demostrar que la empresa tiene experiencia durante los últimos cinco años, en contratos relacionados con el Objeto de la presente Licitación, por cuantías iguales o superiores a 2.000 SMMLV. Este requisito será Habilitante. (INSUBSANABLE)

2.1.3.3. Certificados de experiencia específica: (INSUBSANABLE)

Adjuntar los siguientes certificados:

Adjuntar dos (2) certificados como máximo, de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente licitación. ejecutado en durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 2000 SMMLV (La suma de los dos certificados debe ser igual o mayor a este valor). Los certificados deben ser expedidos por el representante legal o interventor del contrato,

2.1.3.4 CERTIFICACIÓN EN LAS NORMAS ISO 9001 VERSIÓN 2008. APORTAR COPIA CERTIFICADO. (SUBSANABLE)

2.1.3.5 COMPONENTE DE SALUD OCUPACIONAL (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a: en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculará en la ciudad de Pereira un médico especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 8 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculará en la ciudad de Pereira un psicólogo especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 4

horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación vinculará en la ciudad de Pereira un profesional en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 16 horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

2.1.3.6 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Hoja de vida del profesional Psicólogo vinculado por la empresa oferente que contengan los siguientes documentos:
 - Título profesional
 - Tarjeta profesional
 - Certificados de experiencia laboral con mínimo dos años.
- Copia del contrato donde se demuestre la vinculación del profesional psicólogo.
- Portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa, donde se compromete a que en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculara en la ciudad de Pereira un profesional con título expedido por universidad pública o privada, que cuente con experiencia mínima de dos años, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión. Si el Oferente cuenta con este profesional, bastara con certificar la disponibilidad.

2.1.3.7 COMPONENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INSUBSANABLE)

Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la universidad, especificando los cargos y número de personas vinculadas. La estructura orgánica de la empresa debe contar como mínimo con el siguiente personal contratado: Un Gerente, Un Auxiliar Administrativo, Un Profesional en áreas administrativas que sea responsable de la nómina, Un Revisor Fiscal, Un mensajero y un Auxiliar para Seguridad Social. Para esto el Oferente deberá anexar copia de los contratos que tiene con estas personas y que estén vinculadas en la actualidad con la empresa de Pereira o Área Metropolitana que Prestara el servicio a la Universidad.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean **Insubsanables**, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta; si el proveedor no las cumple no podrá continuar en el proceso licitatorio. Las condiciones solicitadas **Subsanables**, la universidad dará un tiempo razonable durante la audiencia para su cumplimiento, de no subsanarse en este tiempo, no podrá continuar en el proceso licitatorio.

CAPITULO 3

3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Licitación pública. (Parágrafo art. 36 Estatuto de Contratación).

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres sobres solicitados, debidamente rotulados como está indicado en el numeral 1.9 Condiciones Generales, que deben contener: documentos legales (sobre 01), documentos financieros (sobre 02) y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio digital (USB) (Sobre 03).

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes hagan las observaciones pertinentes. Luego serán resueltas todas las inquietudes, los oferentes presentan una segunda oferta mejorando el Porcentaje de Administración, a favor de la Universidad. Esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara las ofertas y los comités proceden a recomendar la adjudicación.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptaran observaciones posteriores.

Una vez recibidas las propuestas tanto durante la primera como en la segunda ronda, no se aceptan modificaciones en los precios (Porcentaje) ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el oferente.

Todo el proceso es filmado y el video hace parte integral de los documentos de la licitación.

La Universidad dará a conocer el acta de recomendación para adjudicación por parte del Rector en el mismo acto de audiencia y se publicará la adjudicación en la página de la Universidad. Se darán a conocer los resultados el día de la Audiencia Pública - adicionalmente se publicara en la página de www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias.

3.2 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas se hará bajo la inspiración del principio de transparencia y objetividad que asegure una selección objetiva. A las empresas que cumplan con las evaluaciones Jurídicas, Financieras y Técnicas se las calificara de la siguiente manera:

Calificación Económica: Porcentaje de Administración: **60%**
Calificación Técnica Experiencia: **40%**

3.2.1 Evaluación jurídica. Sobre 1.

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, o al estatuto de contratación de la Universidad y al presente pliego de condiciones, el cual será adelantado por la Oficina Jurídica de la UTP. La falta de uno de los documentos jurídicos, exigidos como subsanable debe ser presentado en un tiempo prudencial, de lo contrario descalificará al proponente para continuar en el proceso licitatorio.

3.2.2 Evaluación financiera. Sobre 2.

El análisis financiero es realizado por el Jefe de la División Financiera y/o el Tesorero de la Universidad.

El comité financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada proponente para contratar con la Universidad.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente= 300.000.000

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

Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 70\%$

- Los índices se verificará con la información registrada en el RUP por el oferente.
- Debe cumplir con los tres índices requeridos.
- El incumplimiento de uno o más de los índices solicitados, descalificara al oferente.

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.

Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso.

3.2.3 Evaluación técnica. Sobre 3

El Comité Técnico verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego y los documentos técnicos solicitados.

3.2.3.1 CALIFICACION ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se evaluara el porcentaje de administración presentado en la segunda ronda. La propuesta con el menor porcentaje de administración se le asignara **60 puntos**, a los demás proponentes se les asignara puntaje en forma proporcional mediante regla de tres inversas.

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.

3.2.3.4 CALIFICACION TECNICA EXPERIENCIA (40 PUNTOS)

Con base en los documentos aportados por los oferentes, se calificara de la siguiente manera:

Quien certifique contratos entre 2000 SMMLV y 3000 SMMLV en los últimos cinco años y que tengan relación con el objeto de la presente licitación se les dará un puntaje de **20 puntos**.

Quien certifique contratos entre 3001 SMMLV y 3.500 SMMLV se les dará un puntaje de **30 puntos**.

Quien certifique contratos superiores a 3.500 SMMLV se les dará un puntaje de **40 puntos**.

3.3 DECLARACIÓN DESIERTA

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

- 1) No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- 2) Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3) Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.
- 4) Inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal.

En estos eventos, la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los oferentes que participaron en el proceso licitatorio.

3.4 ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, se adjudicará a la empresa que cumpliendo los requisitos anteriores, obtenga el mayor puntaje sumando la calificación técnica Experiencia y económica.

NOTA:

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación, el puntaje obtenido por dos o más proponentes es el mismo en igualdad de condiciones, deberá preferirse la oferta que obtenga mejor puntaje en la calificación económica y de persistir definición por balotas.

En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro de los términos asignados se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

CAPITULO 4

4. CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA SELECCIONADO

4.1 INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener a la Universidad indemne de toda pérdida 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.

4.2 DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá estar permanentemente informado sobre las disposiciones legales vigentes relacionadas con la contratación de personal en misión en temas tales como: protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales, salud ocupacional, gestión de calidad, pago de obligaciones parafiscales, entre otros; y será el único responsable de su adecuada aplicación.

4.3 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá tres (03) días hábiles para suscribirlo y 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 calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en la Unidad de Cuentas de los siguientes documentos: certificado judicial, aprobación de las garantías exigidas en el contrato, Publicación en el Diario Único de Contratación Pública si a ello hay lugar, RUT, antecedentes fiscales certificados por Contraloría General, que resulta de la consulta adelantada por la propia UTP, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

4.4 GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

4.4.1 Cumplimiento:

Equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.4.2 De salarios y prestaciones

Equivalente al 5% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

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

4.5 RETENCIÓN DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas.

4.6 CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar, firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al último mes.

Mensualmente, se deberá anexar a la certificación de seguridad social y aportes parafiscales, la relación de funcionarios por los cuales se efectuó el pago. Dicha relación, debe corresponder a la planilla generada a través del operador de información, mediante el cual se realizó el proceso de validación de la autoliquidación.

El contratista debe realizar los pagos de los descuentos de nómina que autoricen los funcionarios en misión, durante los primeros cinco días del mes siguiente a su causación.

4.7 FORMA DE PAGO

La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes que se hayan causado durante el periodo.

4.8 TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Se dará terminación unilateral del contrato cuando el contratista incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, por lo que el presupuesto del mismo se revertirá para contratar con otras empresas que coticen y puedan cumplir con las entregas; al contratista se le informará por escrito.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los supervisores verificar este cumplimiento, deberán informar a los Comités Jurídico y Financiero en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

4.9 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO.

4.9.1 PROCESOS DE SELECCION

El contratista deberá contar con un profesional en psicología con mínimo 2 años de experiencia, el cual deberá desarrollar los procesos de selección del personal enmarcados dentro del principio de selección objetiva de acuerdo con las necesidades de trabajadores en misión requeridos por la Universidad. En cada caso en particular la Universidad informará al contratista bajo que parámetros se hace cada proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, el contratista deberá entregar:

- Datos de identificación del candidato (nombre, cédula, dirección y No de teléfono).
- Perfil académico.
- Experiencia laboral.
- Concepto sobre el resultado de la evaluación técnica.
- Concepto psicotécnico.
- Concepto final.

El contratista debe realizar las pruebas técnicas, psicotécnicas, de valores y entrevistas, de acuerdo al perfil del cargo requerido, garantizando que las mismas queden como registro en la historia laboral del trabajador y verificando la autenticidad de toda la documentación y soportes entregados por el candidato.

El contratista debe aportar portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer. Como mínimo presentar las siguientes pruebas: 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70.

El contratista debe garantizar la disponibilidad, conservación y la actualización de las historias laborales del personal en misión, las cuales deben contener la siguiente información:

Hoja de vida con foto actualizada, Copia de la cédula de ciudadanía, Copia de libreta militar, Diploma y acta de bachiller, Certificados de estudios técnicos, tecnológicos y universitarios, Dos referencias personales, Referencias laborales en su totalidad, Certificados Pasado Judicial, Procuraduría, Contraloría y Fiscalía, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos, Certificaciones afiliaciones a EPS, Fondo de pensiones y caja de compensación.

El contratista debe enviar copia legible del contrato de cada trabajador al Jefe de Gestión del Talento Humano, supervisor del presente contrato y entrega de copia del mismo al trabajador, el respectivo contrato deberá tener el cargo y dependencia donde prestará el servicio en misión.

La empresa contratista será la responsable de realizar los procesos disciplinarios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento por el jefe inmediato.

4.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL

El contratista deberá contar con un profesional con mínimo 2 años de experiencia, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión, que será responsable de:

Determinar el proceso de inducción y reinducción del personal vinculado garantizando el cumplimiento de los lineamientos generales que tiene la Universidad para el personal que labora en los diferentes proyectos, y reportaran a la Universidad la evaluación satisfactoria de este proceso.

El programa de inducción deberá contener mínimo:

- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación del reglamento interno de trabajo de cada Empresas de Servicios Temporales
- Principales funciones del cargo y procesos de la dependencia a la que prestara sus servicios.

Lo anterior se soportará con la asistencia correspondiente

- La empresa de servicios temporales, deberá realizar la inducción preliminar antes de que el empleado en misión inicie su actividad laboral.
- La reinducción se debe hacer al menos una vez por año.

La capacitación deber ser permanente según las necesidades y solicitudes de las diferentes dependencias de la Universidad, donde existan trabajadores en misión que pertenezcan a la Empresa De Servicios Temporales.

La empresa contratista deberá contar con un plan anual de capacitaciones en temas relacionados con bienestar laboral y seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Se debe entregar soporte de asistencia de los trabajadores en misión a dichas actividades.

Lo anterior es de carácter obligatorio, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del contrato.

4.10 COMPONENTE DE SALUD OCUPACIONAL.

- La empresa contratista debe tener vinculado en forma directa en la ciudad de Pereira un Profesional en Salud Ocupacional con comunicación permanente con el responsable del Sistema de Gestión-Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UTP y disponer de mínimo 16 horas semanales para la atención y realización de actividades propias del SG-SST en las instalaciones de la Universidad.
- El médico (a) especialista en Salud Ocupacional asistirá a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación, seguimiento e información relacionada con las actividades de Medicina Preventiva y del trabajo, diagnóstico de las condiciones de salud, reintegros laborales, entre otros; del personal objeto de la presente licitación, además participará cuando fuera necesario en las actividades que desde la Universidad se implementen en los procesos de Medicina Laboral.
- El Psicólogo (a) especialista en Salud Ocupacional asistirá a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación, seguimiento e información relacionada con el Riesgo Psicosocial; entre otros; del personal objeto de la presente licitación, además participará cuando

fuera necesario, en las actividades que desde la Universidad se implementen en los procesos de Medicina Laboral

- El profesional en salud ocupacional estará en comunicación permanente con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Universidad.
- El contratista debe entregar los elementos de protección personal a los trabajadores contratados por su empresa y que sean necesarios para garantizar la seguridad de los mismos de acuerdo a los riesgos a los que se encuentren expuestos, es obligatorio entregar a la Universidad la relación debidamente firmada por cada uno de los trabajadores como constancia de haber recibido los elementos de protección personal y la capacitación respectiva sobre su uso, según lo estipulado por la ley y por estos pliegos. La Universidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación.
- Presentar a la iniciación del contrato al supervisor del mismo, un listado del personal contratado con la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos y pensión)
- Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social de los trabajadores en misión.
- Capacitar al personal contratado en la acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo, enfermedad laboral y contingencias de origen común (tema de inducción y reintroducción generales).
- Presentar al inicio del contrato su Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo si ya está constituido, plan de acción y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014 y normatividad que lo modifique.
- En todos los casos el contratista deberá cumplir la totalidad de normas establecidas en materia de Seguridad industrial y Salud Ocupacional vigentes en el país.
- Entregar mensualmente al responsable del SG-SST de la Universidad informe sobre accidentes de trabajo y enfermedad Laborales. Para los efectos del cómputo de los indicadores de impacto (Índice de Lesiones Incapacitantes ILI. Índice de frecuencia, índice de Severidad).
- La empresa contratista deberá realizar a los funcionarios vinculados, los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que la realización de exámenes complementarios requeridos.
- Debe implementar y hacer seguimiento de las actividades del programa de salud ocupacional o del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), para el personal objeto de la presente licitación, así como el plan de acción y capacitación en seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
NIT. 891.480.035-9

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE:

CONTRATANTE:

CONTRATISTA:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CUENTA BANCARIA:

VALOR HASTA:

FECHA:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.098.659, quien obra como Rector en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, ente autónomo universitario creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Superior, designado como Rector, mediante Resolución No. ---- del -----, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y el señor (a) **xxxxxxxxxx** con Cédula de Ciudadanía No xxxxxx representante legal de la firma **xxxxxxxxxx**. NIT. xxxxxx, inscrita en el Registro Único de Proponentes bajo el Número del .. de de y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Licitación Pública No 3 de 2015–“ **SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** ”, el cual consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO.	La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para el suministro de personal temporal que realice diversas actividades de tipo operativo, técnico y profesional en los proyectos especiales e institucionales, según las condiciones del presente pliego y sus anexos.		
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es Hasta por la suma de (\$1.250.000.000.00) . IVA incluido; el cual incluye el % de administración. El presente contrato podrá reajustarse a través de Otrosi según las necesidades de la Universidad. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de este contrato, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2015, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada.		
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
	511	OPERACIÓN COMERCIAL (Proyectos Especiales)	\$1.250.000.000
	TOTAL		\$1.250.000.000
CUARTA. VIGENCIA DEL	El presente contrato tendrá una vigencia de 6 meses, a partir del		

CONTRATO.	perfeccionamiento y legalización del mismo, prorrogables por otro periodo igual de acuerdo con la recomendación del supervisor y las necesidades de la Universidad.
QUINTA. FORMA DE PAGO.	La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes que se hayan causado durante el periodo. Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores en misión, al igual que el pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar, firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al último mes.
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista se obliga para con el Contratante a: 1) prestar el servicio de administración de personal en misión para la Universidad Tecnológica de Pereira 2) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el contrato, las condiciones del pliego de condiciones y la oferta presentada. 3) El pago oportuno a los empleados en misión.
OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	a) El Pliego de Condiciones, b) Las Adendas, c) La Oferta del contratista, d) El Acta de recomendación y Adjudicación, e) Los videos, f) las pólizas a favor de la Universidad, la póliza de garantía a favor de los empleados en misión para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales la cual deberá depositarse en el Ministerio de Protección Social, requisito exigido por el artículo 17 del Decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006, g) Copia del Acto administrativo actualizado mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la organización, como Empresa Temporal Expedida por el Ministerio de Protección Social h) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA.	El Contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y dos (2) meses más. 2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: equivalente al 5% del valor del contrato por un término de duración del contrato y tres años más. Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. 3. Calidad: Equivalente

		al 25% del valor del contrato y con un término de duración del mismo y dos meses más. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMA SEGUNDA.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA TERCERA.	MULTAS.	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega y según lo estipulado en el Pliego de Condiciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA CUARTA.	CLÁUSULA PENAL.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.
DÉCIMA QUINTA.	EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, total o parcialmente, cuando a su juicio El Contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décimo cuarta.
DÉCIMA SEXTA.	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.	El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Primera; 2. Publicación en el Diario Único de Contratación Pública cuando el valor total del Contrato sea igual o superior a 50 S.M.L.M.V., cuyos derechos deberán ser cancelados en el Banco Agrario ó Davivienda anexando al presente Contrato el correspondiente Recibo de Pago. PARÁGRAFO II. El Contratista cuenta con 3 días hábiles para su legalización, sopena de que se configure en inexistente.
DÉCIMA SÉPTIMA.	SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor del presente contrato al Jefe de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, integrante del Comité Técnico, quien deberá cumplir como supervisor (a), con las siguientes funciones: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por el Contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga el Contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al proveedor para el desarrollo del objeto contractual; h) Conjuntamente con los Comités Jurídico y Financiero, informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula

		Decimotercera: Multas; i) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMO IDEMNIDAD.	OCTAVA.	EL CONTRATISTA , mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE , de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA , sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
DÉCIMO RÉGIMEN APLICABLE	NOVENA. JURÍDICO	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado, especialmente el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y el Decreto Reglamentario 4369 del 4 de diciembre de 2006 y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales

CONTRATANTE

CONTRATISTA