

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Oficina de Planeación

**PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. 25 - 2015**

**"AUTOMATIZACIÓN ACCESOS AULAS EDIFICIO INDUSTRIAL Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE
AUTOMATIZACIÓN EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD"**

PEREIRA

NOVIEMBRE, 2015

CONTENIDO

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	6
1.1. OBJETO.....	6
1.2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO	6
1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES	7
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN	8
1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	8
1.6. PARTICIPANTES	8
1.7. CRONOGRAMA.....	10
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	10
1.7.4. Fecha de cierre y entrega de propuestas.....	11
1.7.5. Costo De Los Pliegos	11
CAPITULO 2 - CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
2.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS	11
2.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	12
2.2.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS	12
2.2.1.1.Índice o Tabla de contenido	12
2.2.1.2.Carta de presentación de la propuesta	12
2.2.1.3.Cuadro de cantidades y precios impresos y en medio magnético	13
2.2.1.4.Análisis de precios unitarios, impreso y en medio magnético	13
2.2.1.5.Análisis de Conformación de Cuadrillas y determinación del factor prestacional	14
2.2.1.6.Análisis de A.I.U.	14
2.2.1.7.Cronograma de instalaciones y de inversión impresa y en medio magnética.....	15
2.2.1.8.Certificado de inscripción en el registro Único de proponentes - RUP	15
2.2.1.9.Capacidad Residual De Contratación.....	16
2.2.1.10. Certificados de Experiencia	17
2.2.1.11. Personal mínimo requerido	17
2.2.2. DOCUMENTOS LEGALES	19
2.2.2.1.Existencia y Representación legal:	19
2.2.2.2.Acta de Autorización para Contratar en el caso de Persona Jurídica:	19
2.2.2.3. Póliza de seriedad de la propuesta:	19
2.2.2.4. Recibo de Pago de la Garantía:	20
2.2.2.5. Verificación de Antecedentes Disciplinarios	20

2.2.2.6. Verificación de Antecedentes Fiscales.....	20
2.2.2.7. Verificación de Antecedentes Penales.....	20
2.2.2.8. En caso de consorcios o uniones temporales:	20
2.2.2.9 Fotocopia de Cedula: Para persona Natural, para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante Legal de la Persona Jurídica.	21
2.2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS	21
2.2.3.1.Certificado de inscripción en el registro único de proponentes R.U.P.....	21
2.2.3.2.Paz y Salvo de Seguridad Social	21
2.2.3.3.Registro Único Tributario – RUT	21
2.2.3.4.Declaración de renta y estado de resultados.....	¡Error! Marcador no definido.
2.3. REVISIÓN DE DOCUMENTOS	21
CAPITULO 3 - REGLAMENTACIÓN LEGAL	22
3.1. REGULACIÓN JURÍDICA.....	22
3.2. INDEMNIDAD	22
3.3. NORMATIVIDAD LABORAL Y PARAFISCAL.....	22
3.4. SUSPENSIÓN O PRORROGA	22
ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
4.1. EVALUACIÓN JURÍDICA	23
4.2. EVALUACIÓN FINANCIERA	23
4.3. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	23
4.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA	24
4.4.1 Procedimiento de calificación	24
4.4.2 Asignación de puntaje	25
4.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	25
CAPITULO 5 - SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
5.1 GARANTÍAS PARA EL CONTRATO.....	26
5.1.1 Cumplimiento.....	26
5.1.2 Salarios y prestaciones	26
5.1.3 Responsabilidad civil extracontractual	27
5.1.4 Buen manejo de anticipo	27
5.1.5 Calidad (Instalaciones eléctricas).....	27
5.1.6 Correcto funcionamiento (Equipos).....	27
5.2 CONDICIONES DE PAGO.....	27
5.2.1 Entrega del Anticipo.....	27
5.2.2 Pagos parciales.....	27

5.2.3	Pago final.....	28
5.2.4	Autorización de descuentos.....	28
CAPITULO 6–DESARROLLO EL CONTRATO		28
6.1	INICIO DEL CONTRATO	28
6.2	CONSIDERACIONES TÉCNICAS.....	30
6.3	DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	32
6.4	PRUEBAS Y ENSAYOS	33
6.5	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	33
6.6	MATERIALES A CARGO DEL CONTRATISTA.....	33
6.7	PERSONAL EXIGIDO PARA EL PROYECTO	33
6.8	CANTIDADES	33
6.9	CANTIDADES ADICIONALES.....	33
6.10	MODIFICACIONES EN LA CANTIDAD DEL PROYECTO	34
6.11	ACTIVIDADES MAL EJECUTADAS	34
6.12	SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL.....	34
6.13	MANEJO AMBIENTAL GENERAL	36
6.14	INSTALACIONES PROVISIONALES	37
6.14.1	Instalación provisional de energía	38
6.14.2	Instalación provisional de acueducto	38
6.14.3	Señalización	38
7.	ANEXOS	40
ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		40
ANEXO 2 - CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS.....		40
ANEXO 3 - PLANOS		40
ANEXO 4 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE		40
ANEXO 4A - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....		40
ANEXO 5- FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN		40
ANEXO 6 - CRONOGRAMA		40
ANEXO 7 - FORMATO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.....		40
ANEXO 8 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		40
ANEXO 9 - FORMATO PLAN DE MANEJO DE ANTICIPO		40
ANEXO 4 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE		41
ANEXO 4A - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.....		43
ANEXO 5 FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN		44

ANEXO 7 FORMATO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.....	45
ANEXO 8 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	46
ANEXO 9 FORMATO PLAN DE MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO.....	47
ANEXO 11 MINUTA DEL CONTRATO	48

PLIEGOS

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la **"AUTOMATIZACIÓN ACCESOS AULAS EDIFICIO INDUSTRIAL Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE AUTOMATIZACIÓN EN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD"** según especificaciones técnicas, cuadro de cantidades, pliego de condiciones y planos.

El proyecto consiste en la implementación de la automatización de las redes de iluminación de la edificación del cuarto piso de industrial y del control de accesos de las aulas del segundo y tercer piso de la edificación. Además de la reposición de equipos que por fallas eléctricas es necesario reponer para el buen funcionamiento de la automatización de la universidad.

1.2. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

La Universidad Tecnológica de Pereira desea contribuir a los procesos de fortalecimiento de la gerencia de proyectos, 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 las instalaciones se solicita entregar la PROGRAMACIÓN del proyecto; 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:

- Estructura detallada de trabajo denominada E.D.T o W.B.S.
- Diagrama de Gantt, que 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 ejecución semanal.
 - Programas detallados de utilización de todo el recurso humano, herramienta, equipo, y materiales
 - En el diagrama de flujo se debe mostrar claramente el flujo de fondos mes a mes y el acumulado.

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

Es responsabilidad del contratista revisar cuidadosamente el tiempo de ejecución previsto por la entidad e informar en caso de que el proponente considere inviable este.

El Contratista deberá efectuar una revisión de los diseños de automatización, con el fin de identificar si a su juicio existen actividades o ítems que deban ser modificados y/o agregados al alcance actual. Deberá igualmente conceptualizar si la información de estudios y diseños que le fue suministrada para la elaboración de su propuesta, está completa y le permitirá adelantar los trabajos de ejecución o si por el contrario requiere información adicional. Preparar el informe en los plazos indicados en el numeral 1.3 PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR y adelantar los análisis y modificaciones que se definan con la interventoría y la Universidad.

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 RESOLUCIÓN No. 3673 DE SEPTIEMBRE 26 DE 2008 (REGLAMENTO TÉCNICO DE TRABAJO EN ALTURAS)
- Programa de salud ocupacional (Según resolución 1016 de 1989) (Panorama de factores de riesgo y reglamento de seguridad industrial), junto al programa de salud ocupacional debe ser tramitado el permiso ante el ministerio de protección social para ejecutar trabajos nocturnos e indicar claramente las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que se implementarán y la forma en que se les dará operatividad.
- Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales (SEGÚN RESOLUCIÓN 2346 DE 2007)
- La conformación del comité paritario debe ser entregada dentro de la primera semana de trabajo.
- Manual detallado para manejo medio ambiental; permisos y autorizaciones ambientales. Deben ser entregados los permisos a que se refiere el numeral 5.15 MANEJO AMBIENTAL
- Plan de manejo de anticipo acorde con las actividades a desarrollar en este debe indicar claramente si se destina para pago de mano de obra, materiales, , equipo, transporte, anticipo sobre contratos, caja menor, todo de acuerdo con el formato entregado por la universidad (ANEXO No 7).
- Hoja de vida del personal directivo y profesional, 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, y la relación de personal de acuerdo al ítem 5.9.2.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El contrato tendrá un plazo de **sesenta (60) días** calendario a partir del acta de inicio, de los cuales **cincuenta (50) días** calendario son para la ejecución de actividades, y **diez (10) días** calendario para la actividad de planeación, dentro de los cuales se deben entregar los resultados de las actividades descritas dentro del numeral 1.2 , so pena de incurrir en incumplimiento, en cuyo caso se podrá aplicar la sanción prevista por incumplimiento, solo con el cumplimiento de la documentación solicitada se permitirá el acceso de trabajadores para el inicio de cualquier montaje.

Los productos solicitados en el numeral 1.2 **PLANEACIÓN DEL PROYECTO**, deben ser entregados dentro del **Primer (1) día** de plazo; después de este término la interventoría contará con **TRES (3) días** para realizar la revisión del producto entregado por el contratista, y éste tendrá **SIETE (7) días** para hacer las correcciones antes del inicio de las actividades (Actividad de Planeación).

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 \$ 210.120.000, incluido el valor del AIU, el IVA sobre la utilidad y demás tributos que se causen.

Los recursos provienen del presupuesto de la Universidad de la presente vigencia por un valor de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS. (\$210.120.000)** de acuerdo con la disponibilidad de pago de la Tesorería de la Universidad.

1.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.

Objetivo: Automatización de espacios físicos

Proyecto: Desarrollo tecnológico

Rubro: 211-705-22-4

CDP: 125

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS DIEZ MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS. (\$210.120.000).

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.

Podrán participar las personas naturales Ingenieros electricistas, eléctricos, electrónicos, mecánicas o jurídicas cuyo objeto social la construcción de instalaciones eléctricas o de automatización de procesos, con la siguiente experiencia:

a) Experiencia general requerida:

Persona Natural: Profesional en Ingeniería Eléctrica o electrónica con experiencia mayor o igual a Diez (10) años, demostrada con la copia de la tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el consejo profesional de ingenierías eléctrica, Mecánica y profesiones afines certificada por el **CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES**

Persona Jurídica: Cuyo objeto social sea construcción o instalación o montaje de sistemas eléctricos, de automatización o similares y la experiencia sea mayor o igual a 10 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 certificada por el **CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, MECÁNICA Y PROFESIONES AFINES**

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:

Adjuntar un (1) certificado de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en el que acredite experiencia en el suministro e instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de integrado de automatización con los siguientes componentes: Control de accesos, control de iluminación, o automatización de edificaciones, cuyo valor de contratación sea mayor o igual 300 SMMLV en una solo contrato y un solo certificado. Este certificado debe ser expedido por el propietario o representante legal, con la que el proponente realizó el contrato.

La experiencia específica podrá acreditarse con contratos ejecutados en calidad de contratista y/o con contratos propios ejecutados por el proponente individual o por cualquiera de los integrantes del proponente plural. En todo caso, el número de contratos propios ejecutados con que se pretenda acreditar la experiencia NO PODRÁ SER SUPERIOR al número de contratos señalado en el inciso segundo del presente numeral.

La experiencia específica podrá acreditarse con un contrato ejecutado en calidad de contratista, director de proyecto o de interventoría, residente y/o con contratos propios ejecutadas por el proponente individual o por cualquiera de los integrantes del proponente plural. En todo caso, el número de contratos y/o de instalaciones 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 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.
- Para el cumplimiento del literal b)

Los consorciados o unidos temporalmente deben demostrar cada uno:

- Un contrato por el 50% o superior al Presupuesto Oficial expresado en SMMLV (150 SMMLV).
- Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de la Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N. 26 y 18 del 19 de mayo y 14 de abril de 2009, respectivamente.

d) Requisitos para las certificaciones

- Se aceptarán solamente certificados como contratista principal.
- 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 del proyecto o patrocinador original o quienes aportaron los recursos para la construcción. En este evento debe anexar copia del contrato o en su defecto cualquier otro documento idóneo que pueda asimilarse a un contrato.
- Los certificados deben evidenciar las cantidades realmente ejecutadas, en ningún caso se aceptarán las cantidades contratadas como certificado.
- En el caso de que las certificadas se hayan ejecutado en consorcio o unión temporal, la experiencia presentada se contabilizará en su totalidad una sola vez.
- Diligenciar Anexo 4 – EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
- Los certificados deben especificar claramente:
 - Objeto.
 - Tipo de actividad 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 las instalaciones.
 - Nombre de la persona jurídica o natural dueña del proyecto.
 - Dirección, teléfono y número de identificación tributaria (NIT), tanto de contratista como de contratante.

1.7. CRONOGRAMA

LICITACIÓN PÚBLICA No 25 DE 2015

ANEXO 6 CRONOGRAMA

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 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 315 de la Universidad Tecnológica de Pereira.

1.7.3. Visita de información y aclaración de dudas

La visita es de carácter **Informativo**, se solicita que la persona que realice la visita sea Ingeniero civil y/o arquitecto.

El sitio de encuentro para la visita de información y aclaración de dudas será la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira, tercer piso Edificio Administrativo. Allí se aclararán las dudas relacionadas con el contenido, alcance de los pliegos y de las instalaciones. Posteriormente se realizará el

traslado al sitio de ejecución localizado en el edificio de industrial y otras áreas de la universidad, 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.

El responsable de la información para la visita y aclaración de dudas es el ingeniero César Augusto Cortés Garzón. Adicionalmente se recibirán solicitudes de aclaración de dudas en forma escrita en el correo electrónico cortesgar@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 las instalaciones 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.

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.

1.7.5. Costo De Los Pliegos

Los pliegos no tendrán costo.

CAPITULO 2 - CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

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.

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

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

LICITACIÓN PÚBLICA No. 25 - 2015: "AUTOMATIZACIÓN ACCESOS AULAS EDIFICIO INDUSTRIAL Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS"

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.

La oferta debe ser presentada impresa en **original y copia** en sobre cerrado, el cual debe ser depositado 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 calificación.**

Debe contener los documentos relacionados en el numeral 2.2:

2.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Se exceptúan los específicamente indicados como no obligatorios.

2.2.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.2.1.1. Índice o Tabla de contenido

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

2.2.1.2. Carta de presentación de la propuesta

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 las instalaciones.

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 deberá, 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 su presentación.

2.2.1.3. Cuadro de cantidades y precios impresos y en medio magnético

Se debe elaborar el presupuesto en el cuadro de cantidades y precios propuesto por la Universidad Tecnológica de Pereira y 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.

- Cada cuadro de oferta debe presentarse COMPLETO en pesos colombianos
- 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 aclaraciones a las especificaciones técnicas, prevalecerán las primeras.

Nota: Insubsanable su presentación.

2.2.1.4. Análisis de precios unitarios, impreso y en medio magnético

- 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.
- 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.
- 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 (Las marcas solicitadas obedecen a la experiencia que la universidad ha tenido con estas y para garantizar que todos los proponentes coticen la misma marca y referencia solicitada evitando desequilibrios económicos).**
- 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 diferenciándolas por actividades.

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.

2.2.1.6. 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, 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 para las instalaciones eléctricas a los cuales aplica:

- Ley 418 de 1997, "Contribución especial para la seguridad" modificada Por las leyes, 549 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, y finalmente La Ley 1421/10
- La ley 1697 del 20 de Diciembre de 2013, por medio de la cual se crea la Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia

NOTA: Se debe tener en cuenta que se debe tener personal calificado para el trabajo en alturas junto con los elementos de protección los cuales deben estar implícitos en el análisis de precios unitarios y sobre todo en las instalaciones eléctricas.

Se revisará la coincidencia del porcentaje de A.I.U. respecto al valor total de la propuesta calculado y el utilizado en el cuadro de la propuesta (se debe utilizar el porcentaje aproximado a la décima) con el calculado en este análisis, en caso de que no coincida se descalificará la propuesta.

Nota: Insubsanable su presentación.

2.2.1.7. Cronograma de instalaciones y de inversión impresa y en medio magnética

El tiempo estimado para la construcción es de **cincuenta (50)** días Calendario dentro de los cuales deberá tener en cuenta que al menos **diez (10)** días calendario deben ser de planeación y ejecución de preliminares.

Una vez adjudicado el contrato, durante la etapa de planeación, se deberá entregar la programación correspondiente a las actividades del cuadro de cantidades 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 utilizados en los análisis de precios con los recursos humanos en la programación, los recursos de materiales, equipos y transporte deben ser tenidos en cuenta de tal forma que el flujo de fondos coincida con el valor de la propuesta en costo directo

Entregar el cronograma, 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.

(Ver numeral 1.2)

OBLIGATORIO EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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 en al menos uno de los siguientes códigos UNSPSC como:

Segmentos ▲	Familia	Clase	Nombre
72000000	72120000	72121500	Servicio de construcción de plantas industriales

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.

2.2.1.9. Capacidad Residual De Contratación

Según el decreto 1082 del 26 de mayo del 2015 para el cálculo de la capacidad residual se tendrá en cuenta:

Artículo 2.2.1.11.6.4 Capacidad Residual. El interesado en celebrar contratos con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

1. **La lista de los contratos en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas** para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. **La lista de los contratos en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales**, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
3. **El balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.** Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Y el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años – 2010 a 2014.
4. **Anexo certificación de la capacidad técnica anexo 10**
5. **Certificación de contratos para acreditación de experiencia Anexo 11**

(La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual exigida para cada año de ejecución del contrato objeto del Proceso de Contratación, de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra

Eficiente. Para el efecto, debe tener en cuenta la utilidad operacional antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización. Las inversiones en activos fijos y las inversiones en capital de trabajo neto operativo. Así mismo, la Entidad Estatal debe considerar los saldos de los contratos que deban ejecutarse durante el año de cálculo de la Capacidad Residual.)

Anexar cuadro con proyectos 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. (ANEXO 5) CUADRO DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN – se encuentra al final del cuerpo de este pliego.

La capacidad residual de contratación de un Consorcio o de una Unión Temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades residuales de contratación de cada uno de sus integrantes, y uno de los integrantes debe contar con mínimo el 60% de la capacidad solicitada.

De acuerdo con la metodología de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE la capacidad residual del proceso es:

$$\text{Capacidad Residual} = \text{Presupuesto Oficial} - \text{Anticipo}$$

Notas: El RUP, es un Certificado subsanable su presentación
El Anexo 5, Cuadro de proyectos en ejecución Insusnabable su presentación.

2.2.1.10. Certificados de Experiencia

De acuerdo con lo especificado en la forma de participar numeral 1.6. (ANEXO 5 y sus soportes)

2.2.1.11. Personal mínimo requerido

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

- 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.

Diligenciar anexo 4A

No obligatoria su presentación en esta etapa

- **Residente automatización.**

Se requiere un INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRÓNICA debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de TRES (3) años y con una experiencia específica de DOS (2) años certificada como RESIDENTE DE INSTALACIONES O ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE AUTOMATIZACIÓN, la permanencia de este profesional es del 100% en la obra.

Es importante tener en cuenta que el residente debe hacer corte de obra semanal en compañía del residente de la Interventoría, en caso de que el contratista considere que las múltiples ocupaciones del residente no se lo permiten deberá en forma inmediata designar otro profesional, para realizar dicha actividad, esto es de obligatorio cumplimiento, sin embargo para elementos que vayan a quedar ocultos es indispensable realizar la medida antes de proceder a tapar, caso contrario el contratista deberá aceptar las medidas entregadas por la Interventoría.

- **Profesional en salud ocupacional**

Profesional en salud ocupacional, con experiencia general certificada de dos años, en el manejo de la salud ocupacional y la seguridad industrial, experiencia específica en dos proyectos con duración mayor o igual a seis meses. La dedicación mínima del profesional en salud ocupacional es del 50%.

Será el encargado de verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes, el diseño, la implementación y el seguimiento del programa de salud ocupacional. La dedicación del profesional en salud ocupacional es del 100%.

- **Programador**

No se requiere contar con un profesional experto en Project, pero el contratista o el residente del proyecto deben presentar semanalmente de los informes del avance del proyecto en ejecución. En tiempo y en dinero ejecutado.

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:

- vi. Nombre del contratante
- vii. Objeto del contrato
- viii. Cargo o labor desempeñada
- ix. Fechas de inicio y terminación
- x. 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.

Es indispensable presentar carta debidamente firmada por cada profesional donde indique:

- ✓ Ocupación actual.
- ✓ Compromiso de laborar en el proyecto objeto de esta licitación y disponibilidad
- ✓ Vigencia del compromiso.

Es obligatoria la permanencia de este recurso humano 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.**

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 del domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, documento expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días a la fecha en que se tiene prevista la adjudicación. La Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente Licitación, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

Nota: Certificado subsanable su presentación

2.2.2.2. Acta de Autorización para Contratar en el caso de Persona Jurídica:

Si se requiere, debe tenerse en cuenta que dentro del certificado de Constitución y representante legal las facultades del Representante Legal deben ser amplias expresas y suficientes, si no aparece así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismos competente.

Nota: Acta subsanable su presentación

2.2.2.3. 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. La garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, por el objeto de la Licitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia.

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: Insubsanable su presentación.

2.2.2.4. Recibo de Pago de la Garantía:

En original o Fotocopia.

Nota: Insubsanable su presentación.

2.2.2.5. Verificación de Antecedentes Disciplinarios

2.2.2.6. Verificación de Antecedentes Fiscales

2.2.2.7. Verificación de Antecedentes Penales

2.2.2.8. En caso de consorcios o uniones temporales:

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

- a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Establecer que persona, representara al Consorcio o Unión Temporal Luego de presentada la propuesta este no podrá ser modificado, sin previa autorización de la entidad.
- d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en el pliego de condiciones sobre este documento.
- f) El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todo los integrantes.
- g) Que todos los integrantes se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, en la actividad, especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
- h) El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección teléfono y correo electrónico.
- i) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.
- j) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el perfil solicitado según el numeral 2.2.1.8

Nota: Insubsanable su presentación.

2.2.2.9 Fotocopia de Cedula: Para persona Natural, para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Nota: Insubsanable su presentación.

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 contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente licitación. Se verificará que se encuentre vigente. Debe estar en firme antes de la adjudicación. (Para el proponente persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

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. Paz y Salvo de Seguridad Social

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

Si es persona natural, planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003.

2.2.3.3. Registro Único Tributario – RUT

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

2.3. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas que se hayan presentado verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el pliego de condiciones, en su orden así: legales, financieros y técnicos.

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 - REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1. REGULACIÓN JURÍDICA

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. NORMATIVIDAD LABORAL Y PARAFISCAL

El proponente debe informarse sobre las disposiciones legales vigentes en materia laboral, salud ocupacional y seguridad industrial, la seguridad social integral, obligaciones parafiscales y FIC.

3.4. SUSPENSIÓN 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.

3.5. 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 motivada en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: Inconveniencia, fallas en el trámite del proceso, discrepancias sobre el contenido de la oferta (prevalecerá el original sobre la copia y si existe discrepancia entre el original y el medio digital, prevalecerá el original), entre otras.

CAPITULO 4.

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN 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. EVALUACIÓN JURÍDICA

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 2009) 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. EVALUACIÓN 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:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

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

NOTA: Para los consorcios y/o uniones temporales, la suma de los capitales de trabajo de cada uno de sus integrantes debe ser igual o superior al 20% del valor total del presupuesto oficial.

El capital de trabajo debe ser $\geq$ al 20% del valor total del presupuesto oficial

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

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

- 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 los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución.

4.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

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.

4.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA

4.4.1 Procedimiento de calificación

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

- a) Confrontar los valores de los análisis de precios con los del cuadro de cantidades, 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.
- b) 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 más 5% o por debajo en más de un 10% 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 multiplicada por raíz de "n1" aproximada siempre al dígito entero superior siendo n1 todas las propuestas que continúan en el proceso y el resultado se divide por el número total de sumandos	PSA
5	Se retira las propuestas cuyo valor esté más de 2% por encima y más de un 5% 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 de cada propuesta el PD y se adjudicará el mayor puntaje a la propuesta que tenga menor diferencia.	

4.4.2 Asignación de puntaje

Se hará teniendo en cuenta el puntaje obtenido de acuerdo con los siguientes criterios, sobre los cuales se determinará la propuesta que cumpliendo las exigencias técnicas, legales y financieras convenga a los intereses de la UNIVERSIDAD

Para la puntuación de la propuesta se tendrá en cuenta:

- El valor definitivo de la propuesta (numeral 4.4.1 literal a) incluido IVA.

El puntaje se establecerá de la siguiente forma:

- a) puntaje máximo 100 puntos
- b) La propuesta económica tendrá el siguiente puntaje de acuerdo con el puesto en el cuadro de calificación de la fórmula:

La propuesta ubicada en primer lugar tendrá 100 puntos, y se descontarán sucesivamente 10 puntos a las propuestas siguientes hasta llegar a 60 puntos, las propuestas ubicadas en el sexto lugar hacia adelante tendrán 50 puntos al precio.

4.4.3 Criterios de desempate

En caso de empate, se desempatará por sorteo.

4.5. ADJUDICACIÓN 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 - SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá **Dos (02) días hábiles para suscribirlo y cinco (5) calendario 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 una vez perfeccionado 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 improbadada 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 GARANTÍAS 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 y cuatro (4) meses más.

Este garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

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

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.

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

5.1.3 Responsabilidad civil extracontractual

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

5.1.4 Buen manejo de anticipo

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

5.1.5 Calidad (Instalaciones eléctricas)

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

5.1.6 Correcto funcionamiento (Equipos)

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

5.2 CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a través de la entrega de un anticipo **del VEINTE por ciento (20%)** del valor total del contrato 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 Entrega del Anticipo

El interventor deberá suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Universidad debe entregar el valor del anticipo. ANTICIPO Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Universidad concederá un anticipo hasta del 20% del valor del contrato. Para la entrega del anticipo, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Suscripción del contrato; 2) Haberse constituido una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Universidad debe entregar el valor del anticipo 3) Haber constituido y entregado a la Universidad la garantía única de cumplimiento y las demás garantías exigidas para este contrato y haber obtenido la aprobación de las mismas por parte de la Universidad ;

Parágrafo: los rendimientos financieros que se llegaren a ocasionar con el pago del anticipo serán de la Universidad.

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

5.2.2 Pagos parciales

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

En caso de incumplimiento contractual declarado por la universidad, el saldo del anticipo no devuelto se entenderá como un uso indebido según la póliza.

El contratista deberá en cada uno de los cortes, 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 del proyecto, previa la entrega de los **planos record completos definitivos eléctricos, y de las redes instaladas y los manuales de mantenimiento, 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 el proyecto 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 del proyecto y la inversión impresa y en medio magnético**

El tiempo estimado para la construcción es de **cincuenta (50) días** calendario incluidos los **diez (10)** calendario de la etapa de planeación, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1.3 de los pliegos de condiciones.

Se solicita entregar la programación 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) **en los primeros cinco (5) días una vez firmada el acta de inicio; 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, 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.

En el diagrama de flujo se debe mostrar claramente el flujo de fondos mes a mes y el acumulado.

El contratista deberá efectuar un control del proyecto por la metodología del valor ganado, el cual permite controlar tiempo, inversión y alcance. El contratista presentará un informe mensual utilizando dicha metodología, en medio magnético y físico, el cual será utilizado para medir el avance del contrato.

- **Plan de manejo e inversión del anticipo**

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.

Se presentará durante la etapa de planeación y como requisito para la entrega del anticipo.

Este formato será la base para los desembolsos posteriores.

- **Manual detallado de procedimiento y equipo de seguridad** para la ejecución de los trabajos de alto riesgo, de acuerdo con la normatividad legal, EN ESPECIAL LA RESOLUCIÓN No. 3673 DE SEPTIEMBRE 26 DE 2008 (REGLAMENTO TÉCNICO DE TRABAJO EN ALTURAS).
- **Programa de seguridad y salud en el trabajo** (Según resolución 1016 de 1989) (Panorama de factores de riesgo y reglamento de seguridad industrial).
- **Realizar de las evaluaciones médicas ocupacionales** (SEGÚN RESOLUCIÓN 2346 DE 2007)
- **Manual detallado para manejo medio ambiental;** permisos y autorizaciones ambientales. Deben ser entregados los permisos a que se refiere el numeral 5.15 MANEJO AMBIENTAL
- **Hoja de vida del personal directivo y profesional del proyecto**, 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 las instalaciones, y la relación de personal de acuerdo al ítem 5.9.2.
- **Seguridad social completa** de trabajadores, personal de administración y directivo que vaya a ingresar el primer día de labores de obra.
- **Entregar a interventoría libro para llevar la bitácora**, este debe tener numeración pre impresa.
- La conformación del comité paritario debe ser entregada dentro de la primera semana de trabajo.

Los anteriores documentos se deben presentar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, la interventoría tendrá cinco (5) días calendario para

revisión y devolver al contratista para corrección, nuevamente el contratista cuenta con cinco (5) días calendario para entregar completamente ajustado.

6.2 CONSIDERACIONES TÉCNICAS

El contratista debe:

1. Ejecutar la dirección técnica y administrativa de las instalaciones, 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.
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 el proyecto, de conformidad con los diseños y 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 los planos y especificaciones, para lo cual someterá a inspecciones visuales del interventor, los materiales a utilizar, antes de su instalación.
9. Utilizar las herramientas adecuadas y necesarias.
10. Serán por cuenta del contratista el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos de prueba y ensayo necesarios para la ejecución total del proyecto.
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 el proyecto, adjuntando fotografías y/o video de la zona, las que servirán de base para comparar y evaluar el estado final del proyecto 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 los trabajos para determinar aquellas condiciones del sitio que pueden afectar los trabajos a realizar. Las cotas y dimensiones de los planos deben coincidir, sin embargo será obligación del contratista verificar los planos antes de iniciar los trabajos.
13. El contratista debe advertir al contratante las discrepancias detectadas entre los planos, diseños, especificaciones y cantidades presupuestadas del proyecto, antes de iniciar cualquier actividad.
14. Los planos y especificaciones son complementarios de suerte que lo que faltare en uno, se entiende incorporado en el otro.
15. Las discrepancias entre planos y especificaciones, deben ser resueltas por el interventor y el contratista de común acuerdo, conforme la observación anterior.
16. Cualquier omisión en los detalles suministrados en los planos y/o especificaciones, no eximirá de responsabilidad al contratista, ni podrá tomarse como base para reclamaciones, pues se entiende que el profesional que dirige el proyecto 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 el proyecto, sus costos y su plazo de entrega.
17. Una vez terminadas las partes del proyecto que deban quedar ocultas y, antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la Interventoría para que ésta proceda a medir las redes ejecutadas. Si así no ocurriera por causa del contratista, la Interventoría podrá disponer el descubrimiento de las partes ocultas, para ejercer sus funciones de control. La ejecución de este trabajo y su posterior reacondicionamiento, no dará lugar reconocimiento alguno por costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.

18. El contratista se obliga para con la Universidad a ejecutar las mayores cantidades que resulten necesarias luego de terminada, a los mismos precios de la propuesta inicial, previa modificación contractual de las partes.
19. Informar oportunamente por escrito a la Universidad a través del interventor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización del proyecto o el cumplimiento del contrato en los términos previstos.
20. Entregar a la Universidad planos record impresos y en medio digital en Autocad (localización, plantas y cortes)
21. Estudiar la disponibilidad y distancia a los botaderos autorizados por la autoridad competente y lo tendrá en cuenta para el cálculo de su precio unitario.
22. Entregar el sitio del proyecto en perfectas condiciones una vez finalice el proyecto, libre de todo tipo de escombros, materiales y en general todo desecho que haga parte integral del proyecto.
23. Entregar los manuales de conservación y mantenimiento para cada sistema, y manual de operación para equipos.
24. Entregar debidamente inventariados los elementos desmontados que sean reutilizables.
25. Presentar registro fotográfico mensual de las actividades desarrolladas en el transcurso del proyecto, las cuales harán parte integral de cada acta de pago.

En materia de recursos humanos es responsabilidad del Contratista:

1. Suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en el proyecto y presentar a la Interventoría, copia de dichos contratos.
2. Ocupar el personal directivo, profesional, técnico, administrativo idóneo y calificado, que requiera el proyecto desde el inicio hasta la suscripción del acta de liquidación.
3. Presentar la información de los profesionales que estarán a cargo del proyecto, 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 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 del proyecto de cualquier trabajador suyo, si a juicio del interventor existe motivo fundamentado que afecte el buen desarrollo del proyecto. 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, deberá ser satisfecho por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido.

6.3 DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto 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).

Las actividades se deben 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 del proyecto 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, los cuales para el caso incluirán demoliciones, remoción de escombros, movimiento de tierras, etc.

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

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

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.

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

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

En caso de que durante la ejecución de los trabajos se requiera hacer la suspensión temporal del servicio de acueducto ó 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 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.

6.4 PRUEBAS Y ENSAYOS

Todas las pruebas y ensayos practicados a los materiales, 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 y sea entregada copia de los resultados al mismo.

6.5 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 el proyecto.

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

6.6 MATERIALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Los materiales que sean necesarios para la construcción total del proyecto que se licitan, deben ser aportados por el contratista y colocados en el sitio del proyecto, los costos que demanden la compra, transporte, manejo, vigilancia, entre otros serán por cuenta del contratista, quien además deberá asumir los riesgos de toda índole. Así mismo, debe considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su suministro.

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

6.7 PERSONAL EXIGIDO PARA EL PROYECTO

El personal mínimo propuesto, 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 el pliego de condiciones.

6.8 CANTIDADES

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

6.9 CANTIDADES ADICIONALES

Son cantidades 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 cantidades contratadas inicialmente.

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

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

6.10 MODIFICACIONES EN LA CANTIDAD DEL PROYECTO

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

6.11 ACTIVIDADES MAL EJECUTADAS

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

Se entiende por actividades 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 ó en cualquiera de los dos.

Si el Contratista no repara las actividades mal ejecutadas dentro del término señalado por el interventor, 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.

6.12 SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL

6.12.1 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, todos los contratistas deben cumplir las siguientes disposiciones:

- ✓ 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 Laborales).

Se relaciona a continuación alguna de la normatividad vigente:

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.

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.

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.

- ✓ Inscribirse como EMPRESAS DE ALTO RIESGO ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dirección regional de Risaralda, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

6.12.2 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.

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"

RESOLUCIÓN 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 DE LA INSTITUCIÓN**

6.13 MANEJO AMBIENTAL GENERAL

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible el proyecto y con las disposiciones contenidas en 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 de 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 las actividades 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, la cual debe contener los programas 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 y control de emisiones atmosféricas (MATERIAL PARTICULADO, RUIDO)
- Manejo de tránsito y señalización
- Obras, medidas y actividades de protección y manejo de aguas.
- Sistemas para la remoción y disposición de lodos producidos en la operación de las plantas de asfalto y concretos.
 - 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 del proyecto.

- Se deben mantener las zonas de trabajo limpias de escombros y basura.
- El material vegetal que resulte de la tala y roza de los sitios de trabajo se debe llevar a los basureros establecidos, no se permite su quema.
- 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 y paletteros.

6.14 INSTALACIONES PROVISIONALES

6.14.1 Instalación provisional de energía

Debido a las condiciones del proyecto no requiere de la instalación de redes provisionales de energía.

6.14.2 Instalación provisional de acueducto

Debido a las condiciones del proyecto no requiere de la instalación de redes provisionales de energía.

Las provisionales de energía y acueducto deben tener el correspondiente contador el cual será instalado previo el inicio de actividades, estos consumos serán cobrados por la UTP en forma mensual, por lo que este costo debe ser considerado por el contratista en los costos de administración del proyecto.

6.14.3 Señalización

- Todas las áreas en donde se realicen actividades de construcción 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.
- 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 las zonas a intervenir.

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

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

El INTERVENTOR podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la ejecución de una parte del proyecto o del proyecto general si existe incumplimiento reiterado o a la segunda vez por parte del CONTRATISTA en relación con los requisitos de señalización o las instrucciones del INTERVENTOR sobre el particular.

Los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la instalación, mantenimiento, reubicación y reposición de las señales, avisos, conos, instalaciones preventivas provisionales y para la adopción de todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta del CONTRATISTA. Las señales obligatorias, preventivas e informativas se deben construir con las dimensiones y en los materiales reglamentarios y se pagarán por unidad a los precios previstos en el contrato, al finalizar el plazo estipulado para la ejecución de las actividades, el Contratista deberá entregar al INTERVENTOR y este a su vez a la Universidad, el inventario de los elementos utilizados para el manejo de la señalización y avisos. Dicho inventario deberá llevar un registro fotográfico de todo el suministro de la señalización vertical y horizontal, iluminación y todos los elementos que ahí se utilicen. Aquellos que por su uso se deterioraron serán dados de baja con la aprobación de la INTERVENTORIA anexando su registro fotográfico.

En todo caso será responsabilidad del Contratista vigilar y cuidar de los bienes devolutivos a favor de La Universidad una vez terminado el proyecto.

PLIEGOS

7. ANEXOS

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 2 - CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS

ANEXO 3 - PLANOS

ANEXO 4 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

ANEXO 4A - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

ANEXO 5- FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN

ANEXO 6 - CRONOGRAMA

ANEXO 7 - FORMATO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

ANEXO 8 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 9 - FORMATO PLAN DE MANEJO DE ANTICIPO

ANEXO 10 - CAPACIDAD TÉCNICA

ANEXO 11 – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO 4 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

Número del 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 incluyendo o 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	Peso de estructura metálica	M2 Intervenido

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: _____

PLEGOS

ANEXO 4A - RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

Número del Contrato o tipo de contrato	Contratante Persona jurídica o natural.	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 5 FORMATO OBRAS EN EJECUCIÓN

ANEXO 5 - OBRAS EN EJECUCIÓN				
Licitación No: XXXX de 2015				
Objeto:				
Proponente:				
Fecha de Cierre de la presente licitación:				
CONTRATO No	1	2	3	4
OBJETO CONTRATO EJECUTADO				
PROPIETARIO DE LA OBRA (CONTRATANTE)				
DIRECCIÓN Y TELÉFONO (CONTRATANTE)				
NIT (CONTRATANTE)				
CONTRATISTA				
% DE PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE EN LA EJECUCIÓN (EN CASO DE SER DIFERENTE AL 100%)				
DIRECCIÓN Y TELÉFONO CONTRATISTA				
NIT CONTRATISTA				
VALOR INICIAL CONTRATO				
VALOR FACTURADO				
VALOR SALARIO MÍNIMO AÑO DE FIRMA DE CONTRATO				
FECHA DE INICIACIÓN				
FECHA DE TERMINACIÓN				
PLAZO				
VALOR CONTRATADO SIN FACTURAR				
k DE CONTRATACIÓN SEGÚN INSCRIPCIÓN EN CAMARA DE COMERCIO				
CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN				Se calculara según la formula determinada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ANEXO 7 FORMATO ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA		FORMATO ANALISIS 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	M ³ - 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 8 - 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

" _____ "

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.

VALOR DE LA PROPUESTA: \$

I.V.A \$

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \$

PLAZO DE EJECUCIÓN \$

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

Nombre completo del proponente:

Dirección

Firma del proponente y/o representante legal:

ANEXO 9 FORMATO PLAN DE MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO

ANEXO No. XXXXX RELACIÓN DE ANTICIPO		
 Universidad Tecnológica de Pereira		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 rio	
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 metalica	
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 11 MINUTA DEL CONTRATO**NUMERO DEL CONTRATO:**

CONTRATO: **DE PRESTACION DE SERVICIOS**

CONTRATANTE: **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

CONTRATISTA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VALOR: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

FECHA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos: **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. -----, en su calidad de Rector de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución 14 del 5 de diciembre de 2014, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **XXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX, 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"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. de 2015.
SEGUNDA: DURACIÓN	El presente contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de XXXXXXXXXX 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_____ INCLUIDO IVA.
CUARTA: FORMA DE PAGO	El presente contrato se cancelará mediante actas parciales y un pago final descontando los correspondientes porcentajes de acuerdo con las actas de obra suscritas por la Interventoría designada y se entregará en calidad de anticipo un monto correspondiente al XXXX del valor del contrato. -PARÁGRAFO 1: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Universidad entregará un anticipo hasta del XXX del valor del contrato. Para la entrega del anticipo, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Suscripción del contrato; 2)Haberse constituido una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera, a la cual la Universidad debe entregar el valor del anticipo, para que ésta maneje los recursos dados a título de anticipo; 3) Haber constituido y entregado a la Universidad la garantía única de cumplimiento y las demás garantías exigidas para este contrato y haber obtenido la aprobación de las mismas por parte de la Universidad. PARÁGRAFO 2: los recursos del patrimonio autónomo y sus

	rendimientos son autónomos y son manejados de acuerdo con el contrato de fiducia mercantil. Los rendimientos financieros que se llegaren a ocasionar con el pago del anticipo serán de la Universidad. PARÁGRAFO 3: la Sociedad Fiduciaria debe pagar a los proveedores con base en las instrucciones que reciba del contratista las cuales deben haber sido supervisadas por el supervisor o el interventor, siempre y cuando tales pagos correspondan a los rubros previstos en el plan de inversión del anticipo. PARÁGRAFO 4: 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 cuando haya lugar y de Contribución al Fondo de la Industria de la Construcción FIC. 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.25 de 2015 b) A terminar la obra en el tiempo máximo de XXXXXXXX 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.XXX-2015; 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 xxxxxxxxxxxxx CDP xxx.
NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito de contratante.

DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	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.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTIAS	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. De responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente al 20% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más. 4. 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. 5. Calidad (Instalaciones eléctricas y Equipos Suministrados): Equivalente al 25% del valor total de la obra y con una vigencia igual a su duración y un (1) año más. 6. Correcto funcionamiento de equipos: Equivalente al 25% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración y un (1) año mas Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.
DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	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. El 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.
DÉCIMA TERCERA: MULTAS	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.
DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD	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.

DÉCIMA QUINTA: EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	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.
DÉCIMA SEXTA: INTERVENTORÍA	La interventoría del presente contrato será realizada por _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ 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) meses 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 Ley 1474 de 2011.
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. PARAGRAFO: El contratista debe informarse sobre las disposiciones laborales vigentes en materia de trabajadores; normatividad de seguridad social integral; seguros de vida y accidentes y, riesgos profesionales y salud ocupacional.

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 PÚBLICA	El contratista deberá pagar el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato o de la respectiva adición, en los porcentajes o condiciones que establece la ley 1106 de 2006. Al contratista se le retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definidas según el artículo 8° de la ley 1697 de 2013.
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 DOS (02) días calendario, contados a partir de la fecha del oficio remisorio 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.