



Universidad
Tecnológica
de Pereira

INVITACIÓN A COTIZAR

No. OP-001-2015

PLIEGO DE CONDICIONES

“INTERVENTORÍA PARA LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL”.

PEREIRA

NOVIEMBRE DE 2015**CONTENIDO**

CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL.....	6
1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN A COTIZAR.....	6
1.2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 6	
1.3. CRONOGRAMA GENERAL.....	6
1.4. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENTORÍA.....	6
1.4.1. INFORMACIÓN PREVIA.....	6
1.4.2. COSTO DE LA PROPUESTA.....	6
1.4.3. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA.....	7
1.4.3.1. FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR.....	8
1.4.3.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	11
1.4.3.3. FUNCIONES FINANCIERAS.....	12
1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.....	13
1.6. PUBLICACIÓN DEL PROCESO.....	13
1.7. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	14
1.8. CORRESPONDENCIA.....	14
1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.....	14
1.10. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.....	14
1.11. SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL.....	15
1.12. APERTURA DE LA INVITACIÓN A COTIZAR.....	18
1.13. CIERRE DE LA INVITACIÓN A COTIZAR, LUGAR, FECHA Y HORA LIMITE PARA EXPRESIÓN MANIFESTACIONES DE INTERÉS, ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTACIÓN PROPUESTA.....	18
1.14. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES.....	19
1.15. TERMINO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS.....	19
1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	19
1.17. FORMA DE PAGO.....	19
1.18. FORMA DE SERVICIO.....	19
1.19. PLAZO DEL CONTRATO.....	19

1.20.	FORMA DEL CONTRATO.....	20
1.21.	DOCUMENTOS TÉCNICOS DE APOYO	20
1.22.	CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL PLIEGO DE CONDICIONES.....	20
1.23.	PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES. .	20
1.24.	PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES...	20
1.25.	DERECHO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA DE RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS PROPUESTAS.....	21
1.26.	SUSPENSIÓN O PRORROGA	21
1.27.	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO	22
1.28.	INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.....	22
1.29.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	22
1.29.1.	CONSULARIZACIÓN.....	22
1.29.2.	APOSTILLE.....	23
1.29.3.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	23
1.29.4.	AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA.....	23
1.30.	DOMICILIO.....	23
1.31.	VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	24
CAPITULO 2 - REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN.....		25
2.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	25
2.2.	CONDICIONES HABILITANTES Y REQUISITOS DE ORDEN LEGAL QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS.....	25
2.2.1.	PERSONAS NATURALES.....	25
2.2.2.	PERSONAS JURÍDICAS	25
2.2.3.	ABONO DE LA PROPUESTA	26
2.2.4.	CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS.....	26
2.2.5.	CAPACIDAD JURÍDICA:.....	27
2.2.6.	CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA PARA EL PROPONENTE:	29
2.2.7.	CAPACIDAD FINANCIERA:	30
CAPITULO 3 – CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA		32

3.1	DOCUMENTOS TÉCNICOS	33
3.1.1	ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO	33
3.1.2	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	33
3.1.3	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE	34
3.1.4	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES.....	34
3.1.5	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	34
3.1.6	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....	34
3.1.7	HOJA DE VIDA DEL PERSONAL	37
3.1.8	CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	38
3.2	PROPUESTA ECONÓMICA.....	38
3.3	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP	38
3.4	DOCUMENTOS LEGALES.....	39
3.4.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:.....	39
3.4.2	GARANTÍAS:.....	39
3.4.3	CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:.....	40
3.4.4	Fotocopia de Cedula: Para persona Natural, para los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante Legal de la Persona Jurídica.....	41
3.5	DOCUMENTOS FINANCIEROS	42
CAPITULO 4 – CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN		44
4.1	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	44
4.2	RETIRO DE LAS PROPUESTAS.	44
4.3	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	45
4.3.1	EVALUACIÓN JURÍDICA.....	45
4.3.2	EVALUACIÓN FINANCIERA.....	45
4.3.3	EVALUACIÓN TÉCNICA	46
4.3.4	PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (2.2.6)..	46
4.3.5	Puntaje por experiencia específica del equipo de trabajo 3.1.6	47
4.3.6	Puntaje por valor de la propuesta.....	49
4.3.7	Puntaje por especialización del director de interventoría.....	49
4.3.8	Puntaje por obras de carácter institucional.....	49
4.3.9	CALIFICACIÓN	49

4.3.10	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	50
4.4	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	50
4.5	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	51
4.6	SOLUCIÓN A CONTROVERSAS CONTRACTUALES.....	51
4.7	SOMETIMIENTO A LAS LEYES.....	51
4.8	SERVICIOS ADICIONALES.....	51
4.9	ANEXOS.....	51
ANEXO 1		53
ANEXO 2		54
ANEXO 3		55
ANEXO 5		56
ANEXO 6		58
ANEXO 7		60
ANEXO 8		62
ANEXO 9		64
ANEXO 10		65

CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

“INTERVENTORÍA PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL”.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive están sujetos a la Constitución Política, el Estatuto de Contratación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA y la Ley 1474 de 2011. Se efectúa la presente convocatoria, de conformidad con los términos y condiciones de la Licitación Publica N° 22 de 2015.

1.3. CRONOGRAMA GENERAL.

Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos de interventoría, así como de los riesgos previsibles de la interventoría de obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.**

Ver anexo No 4 CRONOGRAMA

1.4. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENTORÍA

El proponente en la propuesta técnica deberá tener en cuenta en el desarrollo de la interventoría el ejercicio de funciones de tipo técnico, financiero, administrativo, ambiental y legal antes y durante la ejecución de la obra dirigidas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.

1.4.1. INFORMACIÓN PREVIA.

El contrato de interventoría se iniciará una vez haya quedado perfeccionado y legalizado, se deberá suscribir la respectiva acta de inicio con el supervisor designado por **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.**

El Proponente estudiará toda la información relacionada con el proyecto a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para su ejecución.

1.4.2. COSTO DE LA PROPUESTA.

El contratista deberá presentar el formato suministrado Anexo No 9 bajo las siguientes consideraciones:

El proponente deberá tener en cuenta, entre otros, los salarios a los colaboradores, de acuerdo con el personal mínimo solicitado por la UNIVERSIDAD, las prestaciones sociales, los costos indirectos que corresponden a aquellos gastos en que incurre la organización del interventor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios tales como costos administrativos, edición de informes, impuestos, tasas, contribuciones, registro fotográfico, gastos de oficina, transportes, en general los gastos inherentes a la buena ejecución del contrato, de acuerdo con los presentes términos y los honorarios o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El salario mensual, la seguridad social, prestaciones sociales y dedicación respetando los tiempos solicitados, se debe ajustar bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproxima por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproxima por defecto al número entero del peso.

Los precios que ofrezca el contratista para la interventoría, serán los vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y deben cubrir todos los costos administrativos, financieros, de personal, imprevistos, impuestos, y utilidad del proponente.

Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios. Los servicios se prestarán con personal profesional que cumpla la experiencia mínima solicitada.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. Verificará que el formato de costos, anexo No. 9, suministrado se encuentre completamente diligenciado, en caso contrario la propuesta no será tenida en cuenta.

1.4.3. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría debe conocer, estudiar y ceñirse al Manual de Interventoría de la Universidad, y la Ley 1474 de 2011. Así mismo, deberá hacer los registros correspondientes en los formatos que para tal fin tiene dispuestos la Universidad los cuales se encuentran en la página web, en los siguientes enlaces:

<http://www.utp.edu.co/gestioncalidad/documentos-procesos/8/1/Planeacion>

<http://utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/185/proceso-planeacion>

(Planeación y desarrollo de la planta física)

El alcance de la interventoría es realizar el seguimiento, garantizando que se cumplan los términos pactados en lo técnico, financiero, administrativo, ambiental y legal.

La Universidad Tecnológica de Pereira hará entrega del medio digital (CD) copia del Proyecto a ejecutar: Para su trabajo el interventor de la obra deberá asumir el costo de impresión de especificaciones técnicas, un juego de los planos, los planos estructurales deben ser copias de los planos firmados por ingeniero diseñador y aprobados por curaduría.

La Universidad hará entrega de una copia de la propuesta ganadora de la INVITACIÓN A COTIZAR Publica No. 22 de 2015.

ENTREGA DEL PROYECTO AL CONTRATISTA.

Para iniciar la construcción, el Interventor designado para la obra entregará al constructor el proyecto debidamente revisado, en medio digital.

El Director y el Residente de la Interventoría procederán con el Contratista de la obra a analizar y estudiar los planos y especificaciones del proyecto, así como los programas de obra y de inversiones, las fuentes de materiales y requisitos de la mano de obra, la seguridad social de cualquier persona vinculada con la universidad o visitante de ella, además, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente realización de la obra.

Al iniciar labores y durante la etapa de planeación de la obra se establecerán las pautas sobre la ejecución, dirección y control de la obra, dejando el registro correspondiente en un acta de reunión.

1.4.3.1. FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR

- a. Analizar el proyecto, el estudio de suelos, los cálculos estructurales, las especificaciones técnicas y los planos técnicos especializados.
- b. El Interventor deberá revisar los planos del proyecto y sus obras complementarias si las hubiere, con el fin de conceptuar sobre las modificaciones requeridas.
- c. Analizar, avalar y recomendar a **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, previa justificación técnica del contratista de obra, cualquier modificación sustancial de los diseños y planos originales.
Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación de la interventoría y será responsabilidad de ésta el oportuno suministro al contratista de los nuevos diseños, así como dar solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra.
- d. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.

- e. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- f. Los métodos de construcción quedan a juicio del contratista; sin embargo, el Interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.
- g. El interventor exigirá al contratista realizar los ensayos de campo, de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las especificaciones de construcción y con los diseños, informará a **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** su resultado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su obtención.
- h. Avalar las fuentes de materiales de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio que realice, y conceptuar sobre obras necesarias no contempladas en las cantidades de obra iniciales. Verificar que las fuentes de materiales y las escombreras cuenten con la licencia o el permiso respectivo, emitido por la autoridad ambiental competente.
- i. Vigilar permanentemente, de tal forma que la construcción y en especial los detalles se ejecuten de acuerdo con las especificaciones acordadas y con la normatividad vigente a nivel nacional, regional y local.
- j. Vigilar que el equipo ofrecido este acorde con las necesidades constructivas y las tecnologías adecuadas. Si la herramienta y equipo es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días; pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.
- k. Vigilar permanentemente los materiales de construcción, de modo que dicho materiales sean de la calidad requerida por la obra.
- l. Informar por escrito, a LA UNIVERSIDAD sobre los aspectos relevantes, y realizar reuniones semanales con el representante y el supervisor designado.
- m. Informar por escrito, al contratista, cualquier irregularidad que se descubra en la construcción, bien por parte de los materiales empleados o del personal que se ocupe de la misma.
- n. **Diariamente** registrar en bitácora todo lo relacionado con la obra, actividades en ejecución, actividades que no se estén ejecutando por falta de recursos de cualquier tipo, en general dejar claramente establecida la trazabilidad del proceso.
- o. Diariamente llevar un registro fotográfico que evidencie la ejecución de obra, presentando este registro de manera organizada, indicando el sitio donde se está llevando a cabo la intervención y la actividad que se está registrando.
- p. Vigilar el pago oportuno de todas las prestaciones sociales al personal empleado en la obra.
- q. Cumplir con la permanencia en obra del personal requerido en estos términos de acuerdo con la propuesta presentada.

- r. Revisar y aprobar la programación de obra presentada por el contratista durante la etapa de planeación, dejando constancia por escrito de la revisión y realizar el respectivo seguimiento semanalmente.
- s. Aprobar el diseño de mezclas presentado por el contratista.
- t. Realizar listado de detalles a corregir y hacer entrega de ellos desde el mes anterior a la fecha de terminación del contrato, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc.
- u. Evaluar semanalmente en comité de obra la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas reuniones debe quedar un registro consecutivo en los formatos de reuniones que para tal fin tienen la universidad
- v. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
- w. Medir en forma permanente toda obra terminada y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción, deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las especificaciones del proyecto.
Las entregas parciales se verán reflejadas en las actas parciales de pago y serán reportadas en el informe mensual de Interventoría.
- x. Se llevará un balance económico permanente de las actividades en ejecución y proyectadas verificando cuidadosamente el mismo antes de solicitar al CONTRATANTE efectuar cualquier modificación al contrato (Ver manual de Interventoría de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA).
- y. Mensualmente se debe entregar un informe escrito en el cual se consigne el estado de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales; en este informe se deben incluir copia de la bitácora, de la correspondencia cruzada entre las partes, de los diferentes registros llevados durante la ejecución de la obra y el registro fotográfico correspondiente al mes que se está reportando.
- z. El informe deberá ser presentado en original y en medio magnético.
Este deberá ser entregado dentro de los primeros quince (15) días del periodo a facturar como requisito para el pago de la cuenta. Se debe anexar al acta de obra del contratista.
- aa. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación, la prórroga o vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA la determinación final.
En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la misma dentro del plazo por causas

imputables a la interventoría, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA deba efectuar erogación alguna por este concepto.

bb. Las demás obligaciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción.

El interventor deberá priorizar y verificar que los recursos que se inviertan en la ejecución del proyecto, estén de acuerdo con los lineamientos que señale **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**.

1.4.3.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Interventoría contará con un (1) DIRECTOR de Interventoría (Ingeniero civil o Arquitecto) quien será su representante en la obra, y quien deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.

- a) El Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto.
- b) Verificar antes de la firma del acta de inicio del contrato de obra, la existencia de las pólizas y amparos correspondientes de acuerdo con el pliego de condiciones de la LICITACIÓN PÚBLICA de construcción, y solicitar las actualizaciones necesarias.
- c) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- d) Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- e) Responder en primera instancia, y someter a aprobación de **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, las reclamaciones que presente el contratista.
- f) El Interventor deberá llevar control permanente de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra. Es obligación del profesional de salud ocupacional vigilar la existencia de la lista actualizada de los trabajadores de la construcción donde esté relacionada las entidades prestadoras de salud, clínica, hospital o centro de atención a riesgos laborales, además del procedimiento para el manejo de los diferentes eventos. Estas listas deberán permanecer en un sitio visible.
- g) Garantizar el cumplimiento de la normatividad referente al SGGST
- h) Si el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.
- i) Apoyar, asistir y asesorar a **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna

información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

- j) Adoptar las medidas correctivas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
- k) Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA solicite.
- l) Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- m) Llevar y mantener el archivo actualizado de la Interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato, el cual se debe entregar a su supervisor debidamente legajado y relacionado en el formato de entrega de documentos.
- n) Las demás obligaciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción.

1.4.3.3. FUNCIONES FINANCIERAS.

- a) Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra. Esta revisión y control debe ser incluida en el informe mensual entregado.
- b) Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista, de acuerdo con las condiciones consignadas, en el pliego de condiciones de la construcción.
- c) Elaborar las pre actas y el acta de obra de acuerdo con los formatos que para tal fin tiene prevista la UNIVERSIDAD. verificando que la información financiera acumulada, el costo de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el costo de la obra ejecutada y los acumulados, y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada (Formatos previstos para tal fin).
- d) Elaborar las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítem del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato.
- e) Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- f) Adoptar las medidas correctivas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.

- g) Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual del contrato de obra y del contrato que se derive de esta INVITACIÓN A COTIZAR (ver manual de interventoría)
- h) Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** solicite.
- i) Las demás obligaciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.

El presupuesto oficial, se ha fijado en la suma de **TRESCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$302.654.297 M/CTE)**. El valor será cancelado por **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** según EL RUBRO PRESUPUESTAL 113-705-211-10 SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA **CDP 382**, expedida por **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

1.6. PUBLICACIÓN DEL PROCESO.

Todos los documentos resultantes del presente proceso serán Publicados en la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira. Los interesados podrán consultarlos y bajarlos de las páginas.

Durante el desarrollo del proceso se publicarán los siguientes documentos, según corresponda a cada momento y circunstancia del proceso:

- a) Los Pliegos de Condiciones, el cual contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el pliego, el cronograma del proceso, el presupuesto oficial del contrato, así como los estudios y documentos previos.
- b) Las observaciones y sugerencias al Pliego de Condiciones.
- c) El documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.
- d) Aclaraciones o adendas.
- e) Listados y actas que se produzcan durante el proceso.
- f) El informe de evaluación.
- g) El acto de adjudicación.

- h) El acto de declaratoria de desierto del proceso, en caso de que se presenten las circunstancias establecidas en la ley.

1.7. OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La comunidad en general, o cualquier persona natural o jurídica, podrá realizar observaciones u objeciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales se deberán entregar por escrito en **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, dentro del término de publicación de los Pliegos de Condiciones, previsto en el cronograma general, en horario de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 5.00 p.m, o por correo electrónico institucional:

<http://www.utp.edu.co/> revisará cada una de las observaciones recibidas y expedirá un documento de respuesta, el cual será publicado en la página web de la entidad y será enviado a los interesados por medio electrónico, de lo anterior, se incluirán los temas planteados en las observaciones que se consideren relevantes para el proceso de selección.

VER ANEXO 4 CRONOGRAMA

1.8. CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deberán dirigir su correspondencia en original y una (1) copia a:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Oficina de Planeación de la Universidad, Oficina A - 315, Edificio Administrativo, La Julita
Colombia

Se entiende para todos los efectos DE LA PRESENTE INVITACIÓN A COTIZAR, que la única correspondencia oficial del proceso precontractual y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a LA ENTIDAD CONTRATANTE y entregada en la Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira, ubicada en el Edificio Administrativo Oficina A - 315 de la Universidad Tecnológica de Pereira, o la enviada al correo electrónico entregado en estos términos.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- a) Pagar en forma oportuna el valor del contrato.
- b) Cumplir con las disposiciones legales.

1.10. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.

- a. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

- b. Contar con el residente en forma permanente mientras el contratista se encuentre laborando.
- c. El proponente favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato sin previa autorización de la entidad contratante, resultante del presente proceso.
- d. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o del pliego de condiciones.
- e. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL INTERVENTOR.
- f. Presentar mensualmente ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, la certificación a la fecha expedida por parte del Representante Legal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiera.
- g. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA., sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
- h. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
- i. Cancelar las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, del valor del contrato y aceptar las que por ley sean descontadas por la Tesorería de la UTP.
- j. Todas las demás previstas en el pliego de condiciones.

1.11. SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL

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:

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

- Sistema general de pensiones. Cubre lo relacionado con las pensiones de vejez, invalidez por enfermedad común y sobrevivientes. (Administradoras de fondos de pensiones).
- Sistema de seguridad social en salud. Cubre lo relacionado con la enfermedad general y maternidad. (Empresas promotoras de salud).

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

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

Debe cumplir con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SGSST), decreto único 1072 de 2015, y con la resolución 1409 de 2012 (trabajo seguro en alturas)

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

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

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

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

SEGURIDAD INDUSTRIAL

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

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

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

Cumplimiento de:

Ley 9 de 1979 "Por la cual se dictan medidas sanitarias"

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, y los elementos o sistema que requiera para el desarrollo de tareas de alto riesgo en forma segura, todos los elementos utilizados deben encontrarse en buen estado. Por la razón anterior, el Contratista y/o Proponente, deberá incluir éstos gastos distribuidos apropiadamente dentro de sus costos administrativos. 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 laborales al incumplimiento de la norma puede ocasionar las siguientes sanciones:

- NO DESARROLLAR PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL (3 A 20 MILLONES DE PESOS)
- REPORTE EXTEMPORÁNEO DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL (1 A 8 MILLONES DE PESOS)

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

1.12. APERTURA DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

Ver cronograma Anexo 4.

1.13. CIERRE DE LA INVITACIÓN A COTIZAR, LUGAR, FECHA Y HORA LÍMITE PARA EXPRESIÓN MANIFESTACIONES DE INTERÉS, ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTACIÓN PROPUESTA.

La fecha y hora límite para manifestar interés de participar, acreditar los requisitos habilitantes y presentar propuesta será la prevista en el cronograma general en jornada laboral.

Se debe entregar propuesta en original y copia debidamente selladas, **en la Secretaría General** - Universidad Tecnológica de Pereira, Oficina A-301, Edificio Administrativo, La Julita.

En la fecha y hora prevista la oficina jurídica de la Universidad Tecnológica de Pereira levantará un acta, donde se consignará los nombres de los proponentes, el número de folios correspondientes a la propuesta, garantía de seriedad de la propuesta, señalando el número de la póliza, la vigencia, el valor asegurado y el nombre de la compañía aseguradora.

A partir de la fecha y hora de cierre de la entrega de propuestas los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

No se aceptarán manifestaciones de interés de participar, acreditar los requisitos habilitantes y presentar propuesta enviados por correo, correo electrónico, vía fax o entregadas en otras oficinas de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada; deberán ser entregadas de manera personal para personas naturales y por el representante legal para el caso de personas jurídicas, consorcio y unión temporal, o por persona debidamente autorizada por escrito.

Las propuestas deben presentarse en idioma español, foliadas en original, sin enmendaduras, tachones, ni borrones y depositarse en sobres separados, cerrados y sellados, marcando claramente el objeto, el número del concurso, el nombre y la dirección del proponente.

La propuesta que no esté debidamente firmada se tendrá como no presentada.

1.14. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones mediante adenda, ésta se publicará hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre del proceso. Se podrá expedir adenda para ampliar el plazo de cierre del proceso hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre establecido.

Los proponentes podrán presentar solicitud de aclaración a las adendas expedidas por la ENTIDAD CONTRATANTE, caso en el cual ésta aclarará su contenido antes de la fecha de cierre, mediante escrito que será publicado en la página Web de la entidad y entregado por el medio más expedito al interesado.

1.15. TERMINO PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS.

El estudio de las propuestas según lo previsto en el cronograma general Anexo 4; plazo en el cual la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA podrá solicitar a los proponentes por escrito, las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias.

El informe de evaluación de las propuestas será publicado y puesto a consideración de los proponentes, el día siguiente al término de evaluación de las propuestas en la página web de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA por el término previsto en el cronograma general, para que éstos puedan controvertir dicho informe y presentar las observaciones pertinentes.

Vencido este término se procederá a adjudicar la presente INVITACIÓN A COTIZAR.

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Será publicada en la página WEB de la Universidad, de acuerdo con el cronograma, Anexo 4.

1.17. FORMA DE PAGO.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA cancelara el valor del contrato así: Según actas parciales y/o final de ejecución.

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

1.18. FORMA DE SERVICIO.

El contratista al que se le adjudique el contrato deberá Cumplir oportuna y cumplidamente por su cuenta y riesgo, con todos los requerimientos de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

1.19. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato es de: **Diez (10) meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio.

No se aceptan propuestas con plazo diferente.

1.20. FORMA DEL CONTRATO.

El proponente a quien se le adjudique el contrato deberá suscribir Contrato de INTERVENTORÍA.

1.21. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE APOYO

Hacen parte del presente proceso de INVITACIÓN A COTIZAR los documentos que se relacionan a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA No 22 de 2015 “CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO DE INNOVACIÓN y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL” con todos sus anexos.

1.22. CONSULTAS, PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA ADQUIRIR EL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones se podrá consultar en la página web de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA u obtenerlo en formato físico, desde la Publicación del Pliego de condiciones hasta el día del cierre de presentación de propuestas.

Ver Anexo 4 Cronograma

1.23. PUBLICACIÓN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones, se publicara, según lo previsto en el cronograma general. Junto con él se publicarán los estudios y documentos previos y demás documentos que sirvieron de base para su elaboración.

El interesado en adquirir el pliego de condiciones lo podrá descargar de la página web de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, donde será publicado.

1.24. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones al presente pliego de condiciones podrán formularse de manera escrita en la **Oficina de Planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira**, tercer piso Edificio Administrativo y/o por correo electrónico <http://www.utp.edu.co/ggrajales@utp.edu.co> según lo previsto en el cronograma general.

Aquellas observaciones que la ENTIDAD CONTRATANTE acepte, serán incluidas en el pliego de condiciones definitivo.

1.25. DERECHO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA DE RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS PROPUESTAS.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA podrá rechazar cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- b) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- c) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d) Cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos, que de acuerdo con el pliego de condiciones se requiere adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- e) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- f) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en el presente proceso de INVITACIÓN A COTIZAR.
- g) Entrega extemporánea de la propuesta o que no haya sido entregada en el sitio indicado para ello; la no inscripción como oferente en el término señalado en este pliego de condiciones o la no asistencia a la visita al sitio.
- h) La no suscripción de la carta de presentación de la oferta por el representante legal o del propietario si fuere persona natural.
- i) Cuando LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA encuentre falta de veracidad en la documentación presentada, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.
- j) Por encontrarse el proponente incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución, en la Ley y demás normas concordantes.
- k) Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial, o no cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones.
- l) Por las demás situaciones contenidas en el presente pliego de condiciones.

1.26. SUSPENSIÓN O PRORROGA

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

1.27. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presenten propuestas.
- c) Habiéndose presentado solo una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.
- e) Las demás causales descritas en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

1.28. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA se reserva el derecho de corroborar la veracidad de las informaciones suministradas por los oferentes.

1.29. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial los artículos 65, 259, y 260 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, ley 455 de 1998, y la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

1.29.1. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.29.2. APOSTILLE.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.29.3. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en los términos señalados en el presente pliego de condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

1.29.4. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar dentro de los términos señalados en este pliego de condiciones, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

1.30. DOMICILIO.

Para los efectos de esta INVITACIÓN A COTIZAR y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio el Municipio de Pereira.

1.31. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Las veedurías ciudadanas establecidas con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el presente proceso de selección.

PLIEGO

CAPITULO 2 - REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas como consultor en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva (ver clasificación en el numeral 2.2.5) y que además cumplan con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional, establecidas en el presente pliego de condiciones, como **CONDICIONES HABILITANTES**.

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 INVITACIÓN A COTIZAR no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad.

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la INVITACIÓN A COTIZAR es de uno (1).

2.2. CONDICIONES HABILITANTES Y REQUISITOS DE ORDEN LEGAL QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS.

Podrán participar las personas naturales Ingenieros Civiles, Arquitectos, o jurídicas cuyo objeto social sea la Interventoría de obras civiles y la experiencia sea mayor o igual a siete (7) años.

2.2.1. PERSONAS NATURALES

Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de Ingeniero Civil, o Arquitecto mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA, con una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses.

2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Cuyo objeto social sea la Interventoría de obras civiles y la experiencia sea mayor o igual a siete (7) años.

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente INVITACIÓN A COTIZAR y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

2.2.3. ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas que a continuación se indican, deberá presentar la propuesta abonada por un Ingeniero Civil, o Arquitecto, debidamente matriculado, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA, o por la entidad que corresponda según la profesión, con una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses.

El proponente deberá demostrar que el profesional hace parte de la nómina mediante la presentación de la copia de vinculación al sistema de seguridad social.

2.2.4. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA aceptará que la propuesta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten cumplir los requisitos indicados en este pliego de condiciones para personas naturales o jurídicas, quienes en forma conjunta deben informar si su participación será a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%), y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%).

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un tiempo adicional de seis meses.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, en el proceso de selección y en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso o del contrato a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, en el proceso de selección y en la ejecución del contrato que se

llegue a celebrar, sin embargo las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, y el NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato que celebre, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

2.2.5. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, este acorde con el objeto de lo requerido para contratar, verificada mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, para tal efecto el interesado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 2.2.5.1 No hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.
- 2.2.5.2 Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida, debiendo presentar certificado de cámara de comercio para personas jurídicas con una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta.

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente.

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

El tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a siete (7) años, contados a partir de la fecha de cierre para presentar manifestaciones de interés y el tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar manifestaciones de interés.

- 2.2.5.3 Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva: El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado original de inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente, el cual debe estar en firme, con una expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de la presentación de propuesta.

El proponente o el conjunto de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados en una de la siguiente actividad (RUP):

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC
- Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

81101500 Ingeniería civil

95121700 Edificios y estructuras públicas

95121900 Edificios y estructuras educacionales y de administración

- 2.2.5.4 En caso de consorcios o uniones temporales:

- Cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP y anexar el correspondiente certificado con la clasificación solicitada.
- Aportar junto a la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal indicando la extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; la duración del Consorcio o de la Unión, la cual no debe ser inferior al lapso comprendido entre el cierre del INVITACIÓN A COTIZAR, la duración del contrato y cuatro meses más; la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

- 2.2.5.5 Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre de manifestación de interés, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado

si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

2.2.5.6 Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

2.2.5.7 Diligenciar todos los anexos de la presente INVITACIÓN A COTIZAR.

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la manifestación de interés sea rechazada.

2.2.6. CONDICIONES DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA PARA EL PROPONENTE:

La experiencia general se acreditará una vez cumplidas las condiciones habilitantes indicadas en los numerales 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4.

EXPERIENCIA PROBABLE ACREDITADA EN EL RUP: Con base a la información aportada por el proponente a la Cámara de Comercio correspondiente, el proponente deberá acreditar en el RUP una experiencia probable como consultor como mínimo de siete (7) años.

La experiencia específica solicitada es:

Contratos de interventoría en construcciones nuevas o reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado con recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, refuerzo metálico de cuatro (4) pisos de altura, con un área no inferior a 4.500 m² en calidad de:

Interventor de construcción

Director de interventoría

En caso de consorcios o uniones temporales uno de los participantes debe demostrar al menos el 60% de la experiencia específica solicitada y es aplicable el máximo de certificaciones indicado en el párrafo anterior para demostrar la experiencia.

Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad estatal contratante; deben especificar entidad contratante, número de contrato, objeto, valor, término de duración, área de intervención.

Es deseable que se tenga experiencia en interventoría a edificaciones de carácter institucional, y se dará puntaje por este concepto, tal como se indica en el numeral 1.2.8

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA tomará para la evaluación correspondiente, el total del área intervenida, pero para este proceso solo se podrá acreditar por uno de los consorciados.

De acuerdo con los certificados presentados se obtendrá puntaje indicado en el numeral 1.2.4

El no cumplimiento de estos requisitos hará que la manifestación de interés sea rechazada.

2.2.7. CAPACIDAD FINANCIERA:

Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La omisión, de cualquiera de los documentos solicitados generará el rechazo de la propuesta.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de los estados financieros con las entidades a quienes por disposición legal les corresponda la vigilancia de la firma proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para que la propuesta sea considerada, se deben cumplir los siguientes requisitos con relación a los factores financieros:

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 10% 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 equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial.

$$\begin{aligned} \text{El capital de trabajo debe ser} & \geq \text{al } 10\% \text{ del valor total del} \\ \text{presupuesto oficial} & \\ \text{Razón corriente} & = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1 \\ \\ \text{Nivel de endeudamiento} & = \frac{\text{Total pasivos}}{\text{Total Activos}} \leq 70 \% \end{aligned}$$

Para consorcios o uniones temporales, la calificación por Nivel de Endeudamiento se obtendrá ponderando los puntajes de cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

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

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que le fije LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, so pena de rechazo de la propuesta.

CAPITULO 3 – CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las Propuestas deberán ser presentadas ajustándose a las condiciones establecidas en ellos, y en los formatos entregados para tal fin. No deberán incluirse catálogos, folletos o documentos cuyo contenido sea diferente al solicitado en los Pliegos de Condiciones.

La no presentación de los documentos relacionados en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, y 3.5 puede descalificar al proponente, y cuando se trate de documentos señalados como insubsanables siempre descalificará al proponente.

La oferta debe ser presentada impresa en original y copia en sobre cerrado separados, el cual debe ser depositado en la urna ubicada en la Secretaría General de la Universidad hasta el día y la hora indicada, La UNIVERSIDAD no se hará responsable por la apertura prematuramente de los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

Las ofertas deben quedar registradas al momento de la entrega, en el documento que para tal fin se dispone junto a la Urna ubicada en la Secretaria General de la Universidad Tecnológica de Pereira, Edificio Administrativo A-301; la Universidad no se responsabilizará de las propuestas que se envíen a dependencias diferentes a la indicada.

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

Señores UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Dirección: Cra 27 No 10-02 Los Álamos Edificio administrativo- oficina A -301 Secretaría General	
INTERVENTORÍA PARA LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL	
NOMBRE DEL PROPONENTE:	
Dirección:	
Teléfono fijo: _____	Teléfono Móvil: _____
Dirección electrónica: _____	

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la INVITACIÓN A COTIZAR 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 INVITACIÓN A COTIZAR.

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

3.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.1.1 ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos requeridos en el pliego de condiciones, de tal forma que se facilite el estudio y calificación.

3.1.2 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 la interventoría.

La carta de presentación de la propuesta se presentará en el modelo ANEXO 1 suscrita por el proponente así:

Persona natural el mismo proponente.

Persona jurídica el representante legal facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Consorcio o unión temporal, el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, no sea Ingeniero Civil, o Arquitecto la carta deberá contar adicionalmente con el aval de un profesional con dichas calidades y que pertenezca a la nómina del proponente.

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 de quien la avala y copia del pago de seguridad social donde se demuestre que se encuentra adscrito a la nómina del consultor.

Nota: Insubsanable su presentación.

3.1.3 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE

Se debe diligenciar el anexo 2, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota: Subsanable su presentación.

3.1.4 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES

Diligenciar el anexo 3, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota: Insubsanable su presentación.

3.1.5 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Diligenciar el ANEXO 5, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones y el numeral 2.2.6 (condiciones habilitantes de experiencia), firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Anexar copia de los certificados de la experiencia relacionada.

El valor facturado actualizado de cada contrato (VFA), se determina a partir del valor facturado o ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales, los cuales se expresaran también en pesos convirtiéndolo con el salario mínimo del año correspondiente a la firma del contrato.

Nota: Insubsanable su presentación.

3.1.6 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal mínimo requerido debe cumplir con los requisitos generales de experiencia y los mínimos solicitados en la ponderación de puntajes, con el fin de relacionar el personal mínimo requerido se debe diligenciar el formato ANEXO 6, adjuntando los soportes correspondientes, para cada uno de los profesionales propuestos.

Nota: Insubsanable su presentación.

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: Deberá ser Profesional en el área de INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA con experiencia general igual o superior a siete (7) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica como Interventor, consultor en diseños estructurales, director de interventoría mínimo en tres (3) obras construcción de edificaciones y/o

reforzamiento estructural de edificaciones de más de 1.000 m² y tres (3) pisos o más.

Es deseable que el director de interventoría cuente con especialización en gerencia de obra, o gerencia de proyectos, se dará puntaje por este concepto tal como se indica en el numeral 1.2.7.

Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, **certificado de vigencia de la matrícula**, formato de Hoja de Vida, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.

Será obligación del director de interventoría mantener la trazabilidad de la ejecución mediante las anotaciones diarias de la bitácora de obra, correspondencia enviada y recibida con un consecutivo, realización de comités de obra semanales.

La calidad de director y residente no podrá recaer sobre una misma persona, sin embargo el consultor podrá postularse como director de interventoría, respetando el tiempo de permanencia en la obra.

Dedicación exigida del 50% del tiempo.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA OBRA CIVIL: Deberá ser Profesional en el área de la ingeniería civil o Arquitectura, experiencia general superior a cinco (5) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica de cuatro (4) años sumados los tiempos certificados como residente de Interventoría o de obra en construcción y/o ampliación de edificaciones y/o reforzamiento estructural de edificaciones de más de 1.000 m².

El residente de interventoría deberá contar con el certificado de competencias en alturas.

Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula, formato de Hoja de Vida.

Entre las funciones del residente está el registro fotográfico y es fundamental tener en cuenta que el residente de interventoría debe hacer corte de obra semanal en compañía del residente de obra, llevando el registro de medidas en el formato de medidas controlado por el SGC de la UNIVERSIDAD. Dedicación 100% del tiempo durante la vigencia del contrato.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA OBRA ELÉCTRICA:

Deberá ser Profesional en el área de la ingeniería Eléctrica, experiencia general superior a cinco (5) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica de cuatro (4) años sumados los tiempos certificados como residente de Interventoría o de obra en construcción de obras eléctricas para edificaciones de más de 1.000 m².

Dedicación 50% del tiempo durante 7 meses, tiempo estimado para la obra eléctrica.

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Deberá ser Profesional en Salud Ocupacional con experiencia general superior a tres (3) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula, formato único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.

Experiencia específica mínima en dos proyectos de obras civiles con duración mayor o igual a seis meses.

Será el encargado del diseño, la implementación y el seguimiento del programa de salud ocupacional, y verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes, asistencia semanal a los comités de obra y elaboración de informe semanal conjunto con el profesional de salud ocupacional de la obra, revisión de pagos de seguridad social y verificación de la concordancia con la realidad en la ejecución y pagos mínimos de acuerdo con la ley.

El profesional en salud ocupacional deberá contar con el certificado de competencias en alturas.

Dedicación 50%.

INSPECTOR DE OBRA

Deberá ser tecnólogo en obras civiles con experiencia general superior a cinco (5) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia específica de 3 años sumados los tiempos certificados, como inspector de interventoría o de obras que cumpla con alguna de las siguientes características:
Edificaciones de más de 4 pisos de altura.

Obras complejas de concreto

Puentes.

Se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula, certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales

Dedicación 100% del tiempo laboral.

El Inspector de obra deberá contar con el certificado de competencias en alturas.

Nota: Insubsanable la presentación de hoja de vida y certificados **para todo** el personal relacionado en el numeral 3.1.6.

3.1.7 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL

Diligenciar el anexo 7, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmado por cada persona a contratar y por el proponente si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Anexar hoja de vida y los soportes relacionados para cumplir requisitos.

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.

Nota: Insubsanable su presentación.

Con la firma de la hoja de vida, cada profesional certifica la disponibilidad de trabajo y el compromiso de laborar para esta interventoría por lo tanto no se espera cambio en dicho personal ya que esta es la base para la calificación de las propuestas, y el inicio de la interventoría es inmediato.

Sin embargo en caso de existir una eventualidad que obligue al cambio del personal propuesto, como **requisito para el inicio de la interventoría** debe:

Presentar hoja de vida del profesional propuesto para reemplazarlo, el cual debe tener igual o mayores capacidades y experiencia que la persona con la cual se le calificó y adjudicó la propuesta (**numeral 3.1.6**), una vez estudiado se aprobará por escrito por parte del comité técnico que calificó la propuesta, como requisito para firmar el acta de inicio.

Una vez legalizado el contrato, el proponente tendrá 8 días calendario para allegar los contratos del personal al supervisor designado por la UNIVERSIDAD, en caso de que no haga entrega de ellos deberá abrir concurso público en dos diarios de amplia circulación e informar a la universidad para que mediante su plataforma, publique la convocatoria para proveer los cargos.

3.1.8 CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

Nota: Insubsanable su presentación.

3.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El cuadro propuesto por la Universidad Tecnológica de Pereira debe diligenciarse en la forma allí determinada, en el **anexo No 9 PROPUESTA ECONÓMICA**, especificando:

- La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir: (según en cada caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social viáticos...)
- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor
- Gastos de administración
- Se deberá hacer un análisis del factor prestacional del personal
- Impuestos
- Utilidades del consultor.
- El cuadro de la oferta debe presentarse COMPLETO en pesos colombianos.
- La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego, especialmente en cuanto a la calidad, cantidad y especificaciones que se describen en la parte técnica.
- Totalizado antes del IVA y valor del IVA, para obtener el costo total de la propuesta.
- La propuesta una vez entregada no puede ser modificada.
- El cuadro de costos es inmodificable en cuanto a su configuración y contenido (numeración, descripción de la actividad, orden de las mismas).

Nota: Insubsanable su presentación.

3.3 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. De acuerdo con lo indicado en los documentos legales numeral 2.2.5.3

3.4 DOCUMENTOS LEGALES

3.4.1 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 INVITACIÓN A COTIZAR, 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

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

3.4.2 GARANTÍAS:

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 INVITACIÓN A COTIZAR.

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.

Para la legalización de este contrato deben aportarse la Pólizas única global que cubra los siguientes amparos:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACIÓN
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	25% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	15% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
Buen manejo o inversión del anticipo	No se solicita puesto que no se entregará anticipo	

Recibo de Pago de la Garantía:

En original o Fotocopia.

Nota: Insubsanable su presentación.

3.4.3 CONFORMACIÓN 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:

- La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- 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.
- 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.

Nota: Insubsanable su presentación.

3.4.4 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.

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.

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

3.5 DOCUMENTOS FINANCIEROS

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 INVITACIÓN A COTIZAR. 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

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.

Registro Único Tributario – RUT

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

Declaración de renta y estado de resultados

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los miembros de la persona plural debe presentar declaración de renta correspondiente a los años 2014.

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

Insubsanable su presentación

PLIEGO

CAPITULO 4 – CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4.1 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 INVITACIÓN A COTIZAR pública; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

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.

De conformidad con los requerimientos mínimos de los pliegos de condiciones, no se aceptará la propuesta del oferente que no cumpla con la acreditación de experiencia específica.

Orden de presentación de documentos

ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INTERVENTORÍA:

1. Carta de presentación – Anexo 1
2. Información general del proponente - Anexo 2
3. Certificado de multas y sanciones – Anexo 3
4. Copia de la(s) tarjeta (s) profesional(es) del proponente o de quien avala la propuesta
5. Certificado de vigencia de matrícula (Copnia) del proponente o de quien avala la propuesta
6. Documento de identidad del proponente, del representante legal de la persona jurídica y de quien avala la propuesta.
7. Copia del pago de la seguridad social, donde se refleje la afiliación de quien avale la propuesta, en caso de que aplique.
8. Certificado de existencia y representación legal, para persona jurídica. 3.4.1
9. Certificado de constitución de consorcio o unión temporal si aplica.
10. RUP (2.2.5.3y 3.3)
11. RUT (3.5)
12. Declaración de renta (3.5)
13. Formato de experiencia general y específica del proponente – Anexo 5
14. Certificados de experiencia específica
15. Formato hoja de vida del personal propuesto (firmado) – Anexo 7

16. Formato experiencia general y específica personal profesional – Anexo 6
17. Copia de las matrículas profesionales, vigencias de matrícula, documentos de identidad, Diplomas.
18. Certificados de experiencia del personal propuesto de acuerdo con lo solicitado en el numeral 3.1.6 personal mínimo requerido.
19. Certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales -Anexo 8 (3.5)
20. Propuesta económica – Anexo 9
21. Garantía de seriedad de la propuesta.

1.1 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previas para el cierre, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

1.2 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos por LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación y con ellos se establecerá un orden de elegibilidad.

En caso de que la UNIVERSIDAD solicite documentos aclaratorios o documentos a subsanar si no son entregados en un término máximo de 24 horas, descalificará al proponente para continuar en el proceso.

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

1.2.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los relacionados en la capacidad jurídica (numeral 2.2.5) para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009) y a las condiciones del presente pliego

1.2.2 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.

Se evaluará de acuerdo con lo solicitado en la capacidad financiera, numeral 2.2.7

1.2.3 EVALUACIÓN TÉCNICA

El comité Técnico verificará el cumplimiento de los requisitos y los documentos técnicos solicitados en el pliego.

Se revisarán y evaluarán los documentos aportados para demostrar la capacidad para contratar numeral 2.2 (condiciones habilitantes y requisitos de orden legal que deben cumplir los interesados), la experiencia general y específica solicitada tanto para el proponente, como para el personal que estará a cargo de la obra.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La experiencia general es de obligatorio cumplimiento.

Si la experiencia específica certificada, es acreditada como interventoría de al menos de (1) edificio de carácter institucional con el área mínima solicitada, el proponente tendrá la posibilidad de ganar puntos por experiencia específica de acuerdo a lo descrito adelante en el numeral 4.3.5

El máximo de certificaciones para demostrar experiencia específica y lograr el máximo puntaje es tres (3). (En caso de presentar mayor cantidad de certificados a los solicitados, solo se tendrá en cuenta los tres primeros en orden de presentación)

1.2.4 PONDERACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (2.2.6)

Puntaje por EXPERIENCIA ESPECÍFICA máximo a asignar 15 Puntos

PUNTAJE MÁXIMO

15 Puntos, Experiencia específica demostrada con:

Un (1) contrato de construcción nueva o reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado con recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación de edificaciones en concreto reforzado o refuerzo metálico de cuatro (4) pisos de altura, con un área no inferior a 4.500 m².

O dos (2) contratos uno de los cuales tenga área mínima de 3.500m².

10 Puntos, específica demostrada con:

Dos (2) contratos de construcción nueva o reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado con recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación de edificaciones en

concreto reforzado o refuerzo metálico de cuatro (4) pisos de altura, y en el cual no de los certificados aporta el 70% de la experiencia (3.150m²)

4 Puntos, Tres (3) contratos de construcción nueva o reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado con recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación de edificaciones en concreto reforzado o refuerzo metálico de cuatro (4) pisos de altura, con un área sumadas las tres certificaciones no inferior a 4.500 m².

1.2.5 Puntaje por experiencia específica del equipo de trabajo 3.1.6

Puntaje máximo a asignar 100 puntos

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (Puntaje máximo 20 Puntos):

20 Puntos, si acredita ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitecto con experiencia general superior a diecinueve (19) años, y experiencia específica en máximo dos (2) contratos de construcción nueva o de reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado que haya consistido en la construcción o recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación o refuerzo metálico de mínimo cuatro (4) pisos de altura, con un área no inferior a 1500 m².

15 Puntos, si acredita ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitecto con experiencia general igual o inferior a diecinueve (19) años y superior a catorce (14) años, y experiencia específica en máximo dos (2) contratos de construcción nueva o de reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado que haya consistido en la construcción o recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación o refuerzo metálico de mínimo cuatro (4) pisos de altura, con un área no inferior a 1.000 m².

10 Puntos, si acredita ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitecto con experiencia general entre siete (7) y menos de catorce (14) años, experiencia específica, específica en máximo dos (2) contratos de construcción nueva o de reforzamiento estructural de edificaciones en concreto reforzado que haya consistido en la construcción o recalce de columnas, vigas aéreas, pantallas o muros estructurales, y/o de cimentación o refuerzo metálico de mínimo tres (3) pisos de altura, con un área no inferior a 1.000 m².

Para obtener el puntaje indicado debe cumplir las condiciones de experiencia general y experiencia específica, los puntajes corresponden en un 50% igual a cada una de ellas. En caso de que la experiencia lo ubique en diferentes combinaciones de rango, el puntaje se adjudicará en el valor correspondiente, es decir 50% e un rango y 50% del otro.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA CIVIL Puntaje máximo (20 puntos)

20 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitectura con experiencia general superior a diez (10) años, experiencia específica demostrada en máximo cuatro(4) contratos

15 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitectura con experiencia general entre siete (7) y diez (10) años, y experiencia específica demostrada máximo en cinco (5) contratos.

10 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de ingeniería civil o Arquitectura con experiencia general entre cinco (5) y menos de siete (7) años, y experiencia específica demostrada máximo en 6 contratos o más.

Para obtener el puntaje indicado debe cumplir las condiciones de experiencia general y experiencia específica, los puntajes corresponden en un 50% igual a cada una de ellas. En caso de que la experiencia lo ubique en diferentes combinaciones de rango, el puntaje se adjudicará en el valor correspondiente, es decir 50% e un rango y 50% del otro.

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA ELÉCTRICA Puntaje máximo (20 puntos)

20 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de ingeniería Eléctrica con experiencia general superior a diez (10) años, experiencia específica demostrada en máximo cuatro(4) contratos

15 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de Eléctrica con experiencia general entre siete (7) y diez (10) años, y experiencia específica demostrada máximo en cinco (5) contratos.

10 Puntos, Cuando acredite ser profesional en el área de Eléctrica con experiencia general entre cinco (5) y menos de siete (7) años, y experiencia específica demostrada máximo en 6 contratos o más.

Para obtener el puntaje indicado debe cumplir las condiciones de experiencia general y experiencia específica, los puntajes corresponden en un 50% igual a cada una de ellas. En caso de que la experiencia lo ubique en diferentes combinaciones de rango, el puntaje se adjudicará en el valor correspondiente, es decir 50% e un rango y 50% del otro.

INSPECTOR DE OBRA Puntaje máximo (20 puntos)

Deberá ser un TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES, experiencia general superior a cinco (5) años contados de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Certificación de trabajo seguro en alturas

20 Puntos, si certifica experiencia específica en tres (3) o menos número de certificados.

15 Puntos, si certifica experiencia específica en cuatro (4) certificados.

10 Puntos, si certifica experiencia específica en cinco (5) ó más número de certificados.

1.2.6 Puntaje por valor de la propuesta

Se asignará cinco (5) puntos a la propuesta que presente menor precio, a las propuestas restantes se les descontará un punto a la que presente el siguiente valor en orden ascendente, y así sucesivamente hasta la propuesta que se encuentre en quinto lugar, a las propuestas que se encuentren en sexto lugar hacia adelante se les asignará un punto.

1.2.7 Puntaje por especialización del director de interventoría

Se asignarán dos (2) puntos al proponente que presente como director de obra a un profesional con una de las especializaciones solicitadas.

1.2.8 Puntaje por obras de carácter institucional

El proponente que presente dos certificados de interventoría acorde con los requisitos solicitados para los certificados relacionados con la experiencia específica del proponente, que correspondan a intervenciones en edificaciones de carácter institucional obtendrá 3 puntos, quien presente una certificado obtendrá 2 puntos, los demás proponentes no obtendrán puntuación.

1.2.9 CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación son los siguientes:

Experiencia específica del proponente	15	puntos máximo.
Experiencia específica del equipo de trabajo	100	puntos máximo.
Especialización del director de interventoría	2	Puntos.
Puntaje por certificación de intervención en edificación de Interventoría en edificación de carácter institucional	3	Puntos máximo.
Puntaje por precio	5	puntos máximo.
Puntaje mínimo que una oferta debe recibir para ser elegible	55	Puntos.

Puntaje máximo a obtener

125 Puntos.

NOTA: La experiencia general se acreditará con la presentación de la matrícula profesional de cada uno de los profesionales. Su contabilización se tendrá en cuenta a partir de la expedición de la misma.

De conformidad con los requerimientos mínimos del pliego de condiciones, no se aceptará la propuesta del oferente que no cumpla con la acreditación de experiencia específica mínima para cada uno de los profesionales. Cada profesional debe anexar documentos que acrediten la idoneidad y experiencia.

Las certificaciones de experiencias específicas de los profesionales deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad estatal contratante: Interventores o Supervisores o Representante Legal o Secretario General o Secretario de Despacho según sea el caso en donde se deberá indicar el nombre y cargo de los profesionales.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos por LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, teniendo en cuenta los criterios que se enumeraron anteriormente y con ellos se establecerá un orden de elegibilidad.

1.2.10 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en que las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se adjudicará mediante sorteo.

1.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará, en los siguientes casos:

- a) Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA.
- b) Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- c) Cuando se declare la terminación unilateral del contrato.
- d) Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación final, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la misma.
- e) Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- i. Cuando habiéndose solicitado al contratista la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.
- f) En los casos que proceda la liquidación unilateral, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

1.4 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA ejercerá la supervisión del contrato por medio de personal que se delegue o contrate al momento de la firma del contrato.

El interventor de la obra debe estar siempre coordinado y en comunicación con el supervisor designado por **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, el cual estará a cargo para garantizar el cumplimiento del contrato.

1.5 SOLUCIÓN A CONTROVERSIA CONTRACTUALES.

En caso de presentarse controversia o diferencia, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdo; b) Transacción; c) Conciliación; d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto.

1.6 SOMETIMIENTO A LAS LEYES.

Para efectos de dilucidar aspectos del contrato se someterá a lo dispuesto en legislación complementaria y la normatividad civil y comercial aplicable; y demás normas Colombianas que regulen la materia de contratación estatal.

1.7 SERVICIOS ADICIONALES.

En caso de que por cualquier circunstancia durante el desarrollo del contrato se requieran servicios adicionales, el contratista podrá prestarlos con previa autorización y solicitud de la entidad contratante.

1.8 ANEXOS.

La presente contratación cuenta con documentos anexos los cuales deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación, que se encuentran al final del pliego de condiciones de la INVITACIÓN A COTIZAR.

ANEXO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO 3	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES
ANEXO 4	CRONOGRAMA
ANEXO 5	RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
ANEXO 6	RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL DEL PROPONENTE
ANEXO 7	HOJA DE VIDA DEL PERSONAL
ANEXO 8	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO 9	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 10	MINUTA DEL CONTRATO INTERVENTORÍA
ANEXO 11	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN
ANEXO 12	CUADRO DE CANTIDADES Y PRECIOS CONSTRUCCIÓN
ANEXO 13	PLANOS DE CONSTRUCCIÓN

ANEXO 1**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 **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL**, descritas en el pliego de condiciones.

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

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

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

Nombre completo del proponente:

Firma del proponente y/o representante legal:

ANEXO 2**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROPONENTE**

FECHA:

PROPONENTE:

INVITACIÓN A COTIZAR No. ----- **INTERVENTORÍA TÉCNICA,
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL
CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C
CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL**

RAZÓN SOCIAL	
DOMICILIO PRINCIPAL	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
FAX	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, esta información deberá ser diligenciada en formato aparte para cada uno de sus integrantes.

FIRMA _____**NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:**

ANEXO 3**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES**

(Ciudad y fecha)

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ciudad

REF. INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, **SI** **NO** ___ he sido objeto **de multas** y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA**DEL****PROPONENTE****NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:****Cédula de Ciudadanía No.:** _____**NIT:** _____

ANEXO 5**RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Referencia: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL

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

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 adiciones y ajustes SMMLV	Valor del contrato en pesos (convertida con el valor del salario mínimo de la fecha de firma del contrato)	M2 Intervenidos

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

PROFESIÓN U OBJETO SOCIAL	Fecha de grado o fecha de constitución	No 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: _____

PLIEGO

ANEXO 6**RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

Referencia: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL

Proponente: (Nota: Presentar un formato para cada profesional).

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

Número del Contrato o tipo de contrato	Persona jurídica o natural Contratante.	Objeto del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Terminación del Contrato	M2 Intervenido	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:** _____

PLIEGO

ANEXO 7

Referencia: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL (Nota: Aplicar para cada personal solicitado)

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

FECHA DE FIRMA:

FIRMA
PROPONENTE_____ **DEL**

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

PLIEGO

ANEXO 8**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES****ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

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

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

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

PLIEGO

ANEXO 9**PROPUESTA ECONÓMICA****INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL”****CENTRO DE INNOVACION y DESARROLLO TECNOLÓGICO, BLOQUE C****Interventoría de Obra**

Memoria de Cálculo de Presupuesto de Interventoría

Noviembre 11 de 2.015

No	CONCEPTO	CANT	SALARIO / HONOR	PREST y OTROS (a)	MES (ES)	DEDICA	VALOR
	PERSONAL PROFESIONAL y TECNICO			86%			
1	Director de interventoria	1		0	10	50%	0
2	Residente de Interventoría	1		0	10	100%	0
3	Residente de Interventoría obra eléctrica			0	7	50%	
4	Inspector	1		0	9	100%	0
5	Mensajero	1		0	9	10%	0
6	Apoyo oficina principal	1			10	100%	0
7	Profesional en salud ocupacional	1		0	9	50%	0
8	Practicante ingeniería o Arquitectura	1		0	10	100%	0
9	Asesorías especializadas, visitas e informes	1			9	15%	0
10	Asesoría mes preconstructivo	4			1	100%	0
	COSTOS DE PERSONAL						0
	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS						
11	Computador con licencias	2			10	100%	0
12	Comunicaciones	1			10	100%	0
13	Gastos de oficina, papelería, edición de informes	1			10	100%	0
14	Garantías e Impuestos (% de costos de personal)				13%		0
	COSTOS ADMINISTRATIVOS						0
	COSTOS PERSONAL y ADMINISTRATIVOS						0
	UTILIDAD						0
	COSTOS TOTALES						0
	IVA					16%	0
	VALOR TOTAL INCLUIDO EL IVA						0

ANEXO 10**NUMERO DEL CONTRATO: XXXX****CONTRATO: INTERVENTORÍA****CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA****CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXX****VALOR: XXXXXXXXXXXXXXXX****FECHA: XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No.10.098.659 de Pereira, en su calidad de Rector de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 09 del 20 de Octubre 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 **XXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de INTERVENTORÍA el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El presente Contrato de Prestación de Servicios tiene por objeto la realización de la INTERVENTORÍA PARA LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO – BLOQUE C CENTRO DE FORMACIÓN POSTGRADUAL , de acuerdo con los términos de referencia y la propuesta presentada por el CONSULTOR, los cuales hacen parte integral de este contrato.
SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de _____ INCLUIDO IVA.
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo al siguiente Rubro XXXXXXXX Honorarios CDP XXX de la vigencia presupuestal 2015.
CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa certificación por parte de la supervisión. PARAGRAFO: Para hacer efectivo el pago deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social

	Integral y Riesgos Profesionales cuando a ello hubiere lugar
QUINTA: DURACIÓN	El presente contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de DIEZ (10) meses , contados a partir de la suscripción del acta de iniciación una vez sea legalizado y perfeccionado el presente contrato
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al interventor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad 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 el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; ; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que la supervisión del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el

	normal desarrollo del objeto contractual. m) Sin perjuicio de las demás responsabilidades que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto de Contratación de la Universidad y el Manual de Interventoría y Supervisión; las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, le corresponde al Interventor. n) Supervisar, asesorar y verificar la ejecución del contrato de obra, a fin de garantizar a la Universidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones pactadas en el mismo, así como la verificación de cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos y financieros de tal forma que se cumpla con la finalidad de la contratación. Ñ) El interventor responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la interventoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad, derivadas de la celebración y ejecución del contrato, respecto del cual, haya ejercido funciones de Interventoría. o) Corresponderá al interventor controlar, exigir, y verificar la ejecución del contrato, velando por los intereses de la Universidad, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad. P) Para el manejo técnico, administrativo y financiero de los contratos de obra aplicará la organización, procedimientos y metodología de la Universidad referentes al manejo, trámite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación de los contratos, de acuerdo con el manual de interventoría. q) El interventor constatará su legalización, verificará su amparo presupuestal, conocerá y accederá a los documentos inherentes a su realización y verificará la aprobación de las garantías que correspondan. R) Para ejercer la interventoría debe observar lo establecido en la Resolución 2406 del 20 de octubre de 2014 (Manual de Interventoría y Supervisión UTP).
OCTAVA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. b) Hoja de vida del contratista; c) RUT; d) Acta de iniciación; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; g) Los demás documentos que se crucen entre las partes.

NOVENA: INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA ÚNICA	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: Cumplimiento del Contrato 20% del valor del contrato, Igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más Calidad del servicio 25% del valor del contrato Igual a la duración del contrato y dos (2) meses más Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones 15% del valor del contrato. Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más. Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira
DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA TERCERA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PECUNIARIA PENAL	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 QUINTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Tercera.
DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por muerte o incapacidad física permanente de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
DÉCIMA SÉPTIMA: EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a xxxxxxxxx identificado con cédula de ciudadanía No.xxxxx en su calidad de _____ o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como Interventor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que

	tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que El contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA: IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes y se obtenga el certificado de registro presupuestal.
VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Primera, cuando a ello hubiere lugar; 2. Anexar el RUT. 3. Presentación de las afiliaciones de Seguridad Social Integral. 4. <u>Presentar exámenes pre-ocupacionales en cumplimiento del artículo 18 del Decreto 723 de 2013.</u> 5. 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 OCHO (07) días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio remitido enviado por la Universidad, so pena que se configure en inexistente.
VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR Y CONFIABILIDAD	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente

	contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.
--	---

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA

PLIEGO