

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA



Oficina de Planeación

PLIEGOS DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No 8 de 2020

Pereira, Octubre de 2.020

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

CONTENIDO

CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. OBJETO	4
1.1.1. OBJETIVOS PRINCIPALES	4
1.2. CORRESPONDENCIA	6
1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN	6
1.4. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO	7
1.5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	7
1.6. FORMA DE PAGO	8
1.7. PLAZO DEL CONTRATO	9
1.8. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA	9
1.8.1. FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR	9
1.8.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	13
1.8.3. FUNCIONES FINANCIERAS	16
1.8.4. FUNCIONES AMBIENTALES	17
1.9. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	17
1.10. PLAN DE ACCION E INFORMES PERIODICOS	18
1.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	20
1.12. SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
1.12.1 REQUISITO GENERAL	20
1.12.2 REQUISITO ESPECIFICO	20
1.12.3 REQUISITO TALENTO HUMANO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
1.12.4 OBLIGACIONES DEL RECURSO HUMANO EN SST Y REPRESENTANTE LEGAL	21
1.12.5 REQUISITO SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN	21
1.12.6 REQUISITO SEGURIDAD SOCIAL	22
1.12.7 REQUISITO DE PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	23
1.12.8 REQUISITO CUMPLIMIENTO A NORMAS DE SEGURIDAD	23
1.12.9 REQUISITO SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS	24
1.13. DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROCESO	24
1.14. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	24
1.15. AUTORIZACIÓN EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA	24
1.16. DOMICILIO	24
1.17. 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	25
2.2.1 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA	25
2.2.1.1 PERSONAS NATURALES	25
2.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS	25
2.2.1.3 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES	26
2.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA	26
2.2.2.1 REQUISITOS PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	27
2.2.2.2 REQUISITOS PARA LAS CERTIFICACIONES	27
2.2.3 CAPACIDAD JURÍDICA	28
2.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA	29
CAPITULO 3 – CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	30
3.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS	30
3.1.1 ÍNDICE O TABLA DE CONTENIDO	30
3.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	30
3.1.3 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES	31
3.1.4 EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	31
3.1.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	31
3.1.6 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	36
3.1.7 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	36

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

3.2	PROPUESTA ECONÓMICA	37
3.2.1	COSTO DE LA PROPUESTA.....	37
3.2.2	IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	38
3.3	DOCUMENTOS LEGALES	39
3.3.1	EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	39
3.3.2	ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR EN EL CASO DE PERSONA JURÍDICA	40
3.3.3	EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	40
3.3.4	PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	40
3.3.3	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.....	40
3.4	DOCUMENTOS FINANCIEROS	40
3.4.1	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES R.U.P	40
3.4.2	PAZ Y SALVO DE SEGURIDAD SOCIAL	41
3.4.3	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT	41
CAPITULO 4 – EVALUACION		41
4.1	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	41
4.3	RETIRO DE LA PROPUESTA	42
4.4	EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	42
4.4.1	EVALUACIÓN JURÍDICA.....	42
4.4.2	EVALUACIÓN FINANCIERA	43
4.4.3	EVALUACIÓN TÉCNICA	43
4.4.4	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	43
CAPITULO 5 – EJECUCIÓN DEL CONTRATO		45
5.1	FIRMA DEL CONTRATO	45
5.2	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	45
5.3	LUGAR DE EJECUCIÓN	45
5.4	VALOR DEL CONTRATO.....	45
5.5	FORMA DE PAGO	45
5.6	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	45
5.7	GARANTÍAS DEL CONTRATO	46
5.8	RÉGIMEN LEGAL, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	46
5.9	IMPUESTOS Y GASTOS DEL CONTRATO.....	46
5.10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	46
5.11	RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	47
5.12	SERVICIOS ADICIONALES.....	47
CAPÍTULO 6 – FORMATOS Y ANEXOS		48
FORMATO 01. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA		49
FORMATO 02. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES		51
FORMATO 03. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		52
FORMATO 04. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.....		53
FORMATO 05. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE		54
FORMATO 06. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL.....		55
FORMATO 07. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL		56
FORMATO 08. FACTOR MULTIPLICADOR		57
(PUBLICADO EN ARCHIVO EXCEL EN LA PÁGINA WEB).....		57
FORMATO 09. PROPUESTA ECONÓMICA		58
FORMATO 10. INFORMACIÓN FINANCIERA.....		59
ANEXO 01. MINUTA DEL CONTRATO		60
ANEXO 02. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLANOS Y CANTIDADES DE OBRA		64

CAPITULO I - INFORMACIÓN GENERAL

La Universidad Tecnológica de Pereira pensando en el bienestar de los docentes, ha creado el “Programa de Acompañamiento Integral Docentes (PAID)” que busca contribuir a su calidad de vida y desarrollo humano. Teniendo en cuenta que aportar a la formación integral de ellos, es también contribuir al mejoramiento continuo de la práctica docente impartida en el aula de clase, o fuera de ella. El “Programa de Acompañamiento Integral” busca contribuir al logro de los objetivos y planes institucionales y mejorar la productividad de los docentes, promoviendo la calidad de vida, la satisfacción laboral y el bienestar físico y mental de los colaboradores.

La Universidad a lo largo de los años ha diseñado diferentes estrategias para el mejoramiento de la condiciones y calidad de vida de los docentes, sin embargo, se ha identificado bajo diferentes situaciones expuestas en diferentes espacios, la desarticulación de procesos y actividades y la necesidad de integrar el Bienestar a través de programas que fomenten el desarrollo integral; es así como el Plan de Desarrollo Institucional a través de los pilares de gestión con sus respectivos proyectos, busca contribuir a la formación integral docente mediante la articulación de los diferentes procesos, buscando generar acciones que mejorarán la productividad de la Institución y aumentará la capacidad para adaptarse a entornos de cambio tan complejos como los que estamos viviendo actualmente.

Como parte de este programa, La Universidad adelantará la construcción de una edificación destinada a satisfacer las necesidades de espacios para el bienestar de la planta docente, la cual se ubicará al costado nororiental del Edificio Administrativo; razón por la cual está interesada en recibir propuestas Técnico-Económicas para la realización de la Interventoría a estas obras.

1.1. OBJETO

Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para la construcción del edificio Bienestar Docente de la UTP

1.1.1. Objetivos principales

La Interventoría se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos en estos pliegos de condiciones y el contrato que se suscriba, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad, de acuerdo a lo establecido en estos Pliegos de Condiciones (PC). La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones, la Interventoría debe ser consecuente con sus objetivos principales:

1. **Controlar.** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

ejecutada de manera permanente sobre las etapas del desarrollo del contrato si la ejecución se ajusta a lo pactado.

2. **Exigir.** En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación, y no la facultad, de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como herramientas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento.
3. **Resolver.** En cuanto a este objetivo y en virtud del principio de intermediación, la interventoría es la encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo del contrato de obra, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, el contratista no puede ser totalmente autónomo y La Universidad no debe desconocer el desarrollo de la obra o del servicio.
4. **Asegurar** el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato de obra, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
5. **Armonizar** la interacción entre La Universidad y el Contratista para el logro del objetivo general del proyecto.
6. **Colaborar.** La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero. El interventor en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al contratista.
7. **Solicitar.** Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, fallas que no afecten la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.
8. **Verificar.** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas. Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender.
9. **Efectuar** un control de los recursos humanos empleados por el contratista, a partir de las obligaciones pactadas.
10. **Informar** a La Universidad, en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos que deba presentar.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

11. **Representar** a La Universidad, para la adecuada ejecución de los contratos apoyándola en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
12. **Prevenir.** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la iniciación de las obras, en la etapa de planeamiento.

La Interventoría debe conocer, estudiar y ceñirse a lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 en lo referente a responsabilidades y obligaciones del interventor. 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://utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/185/proceso-planeacion>

<https://www.utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/186/rectoria>

<https://www.utp.edu.co/gestioncalidad/documentos-procesos/8/1/Personal>

El alcance de la interventoría es realizar el seguimiento de la obra, garantizando que se cumplan los términos pactados en lo técnico, debe realizar la supervisión técnica de acuerdo con el título I de la NSR-10, en lo financiero, administrativo y ambiental y demás decretos que lo modifican.

La información de las obras a construir y que son motivo de la presente invitación a presentar oferta para la respectiva interventoría, se puede consultar en la página web de La Universidad (www.utp.edu.co).

Para su trabajo el interventor de la obra debe contar con la documentación impresa seleccionada y organizada, deberá asumir el costo de impresión de especificaciones técnicas, un juego de los planos actualizados firmados, planos modificados y los demás documentos que para su consulta considere necesario.

1.2. CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos de la presente Convocatoria Pública, que la única correspondencia oficial del proceso precontractual y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a licitacionesplaneacion@utp.edu.co o la entregada en la Oficina Jurídica, Bloque 1 Edificio Administrativo de La Universidad Tecnológica de Pereira, oficina 1A -301.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial se ha fijado en la suma de Trescientos treinta y siete millones ochocientos diecisiete mil trescientos setenta pesos (\$337.817.370) M/Cte Incluido IVA.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

El valor será cancelado por La Universidad según CDP 1167, Rubro 113 705 1 2 -20 Fortalecimiento de la Infraestructura Física.

1.4. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

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

1.5. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La fecha y hora límite para manifestar interés de participar, acreditar los requisitos habilitantes y presentar propuesta será la prevista en el Cronograma General del Proceso.

Las propuestas deben ser entregadas de la forma como se explica a continuación; en la Entrada A (Portería Principal) de la Universidad Tecnológica de Pereira, en una urna cerrada dispuesta para este proceso, hasta el día y la hora indicada en el cronograma publicado.

La oferta será presentada en dos sobres cerrados y plastificados con el fin de realizar su desinfección sin que haya un deterioro de los documentos y de la siguiente forma:

1. Un Sobre No 1, el cual contenga la propuesta impresa en original.
2. Un Sobre No 2, el cual contenga la propuesta impresa en copia y un CD con la propuesta totalmente escaneada en formato pdf.

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

En caso de presentarse filas al llegar a la UTP, por favor conserve la distancia de dos (2) metros con otras personas siguiendo las marcaciones en el piso.

Las ofertas que se envíen por correo deben estar dirigidas a la Oficina Jurídica, Bloque 1 Edificio Administrativo de La Universidad Tecnológica de Pereira, oficina 1A -301.

La Universidad no se responsabilizará de las que se envíen a dependencias diferentes a la indicada; además para que éstas puedan ser consideradas deben ser recibidas antes del cierre de la Convocatoria Pública.

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

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Oficina Jurídica, Bloque 1 Edificio Administrativo
Universidad Tecnológica de Pereira, Oficina 1A 301
Pereira

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Convocatoria Pública No. 8 de 2.020

REALIZAR LA INTERVENTORIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR
DOCENTE DE LA UTP

Nombre del Proponente: _____
Dirección: _____
Teléfono fijo: _____ Móvil _____
Correo electrónico: _____

1.6. FORMA DE PAGO

La Universidad cancelará el valor del contrato de interventoría de conformidad con las actas parciales y/o final de ejecución que se elaboren y aprueben. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

1.6.1 Pago Parcial

Los pagos parciales del interventor deben estar acompañados de los siguientes documentos:

1. Acta de pago parcial que corresponda con el formato de presentación de la propuesta.
2. Formato de control de aportes de seguridad social
3. Acta parcial de pago 111-F14 firmada por el supervisor.
4. Informe de Supervisión o Interventoría para contratos de prestación de servicios 111-F21
5. Informe de Interventoría, el cual debe incluir el Acta de Cantidades para Pago (Parcial), Formato de obra 113-F26.
6. Factura comercial
7. Certificado de parafiscales con los documentos del representante legal o contador si da lugar.
8. Soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
9. Pago de aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes y de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

1.6.2 Pago Final

El pago final del interventor estará acompañado de los siguientes documentos:

1. Entrega de planos récord completos definitivos y los manuales de mantenimiento para obra, equipos y sistemas suministrados, firmados tanto por el interventor como el contratista.
2. Pago Caja Compensación Familiar
3. Paz y Salvo del Ministerio del Trabajo con respecto a sus obligaciones laborales.
4. Acta final de pago y terminación de contrato, Formato 111-F13.
5. Informe de Supervisión o Interventoría para contratos de prestación de servicios, Formato 111-F21

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

6. Acta de pago parcial (Final) que corresponda con el formato de presentación de la propuesta.
7. Formato de control de aportes de seguridad social
8. Actas de recibo de obra el día de terminación del contrato indicando los detalles pendientes por resolver si los hubiere, así como el plazo señalado para corregirlos. Una vez realizadas las correcciones, se debe realizar una nueva acta en la cual se haga constar el recibo a satisfacción, Formato 113-F28.
9. Acta de liquidación de conformidad con el Formato 112-F12 firmada por el Supervisor.
10. Entrega de información debidamente foliada, de conformidad con lo relacionado en el Formato 113-F16 denominado Acta de Entrega de documentación.

1.7. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato derivado de esta Convocatoria Pública es de **doscientos setenta (270)** días calendario (No se aceptan propuestas con plazo diferente), contados a partir de la firma del acta de inicio, distribuidos en la siguiente forma:

Quince (15) días calendario para la etapa de planeación indicada en el numeral 6.1.1 Planeación del Proyecto, de los Pliegos de Condiciones de la Obra. Doscientos veinticinco (225) días calendario para ejecución de las obras y treinta (30) días calendario para liquidar y entregar toda la documentación en regla a la finalización de la obra.

1.8. FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.

El contrato de interventoría iniciará una vez quede perfeccionado y legalizado, se deberá suscribir la respectiva acta de inicio con el supervisor designado por La Universidad.

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

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

1.8.1. Funciones Técnicas del Interventor

1. **Análisis del proyecto.** Analizar el proyecto y sus obras complementarias si las hubiere, revisar los planos, el estudio de suelos, diseños arquitectónicos y de ingeniería de detalle, las especificaciones técnicas y el presupuesto, con el fin de tener claridad sobre el alcance y la forma en que se llevará cabo la construcción, de igual forma revisar posibles inconsistencias informando en forma inmediata a La Universidad y proceder a dar solución.

El Director y el Residente de la Interventoría procederán 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 el Contratista o en calidad de visitante, además, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente realización de la obra.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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.

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.

2. **Recomendaciones a los diseños.** Analizar, avalar y recomendar a La Universidad, previa justificación técnica, cualquier modificación a los diseños y planos originales. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación de la interventoría y será responsabilidad de esta, la gestión para el oportuno suministro al contratista de las modificaciones, así como dar solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra.

El Interventor entregará un informe acerca de los diseños, especificaciones, planos recibidos por parte de La Universidad y el presupuesto del contratista, durante los primeros quince días de inicio de su contrato, en el cual incluirá los comentarios, recomendaciones, correctivos y/o ajustes que eventualmente considere necesarios para la buena marcha de las obras si a ello hubiere lugar. Esta actividad se hará en forma paralela a la actividad desarrollada por parte del contratista.

3. **Entrega del proyecto.** Entregar el Proyecto al Contratista. Para iniciar la construcción, el Interventor entregará al constructor el proyecto debidamente revisado, en medio digital.
4. **Métodos de construcción.** Los métodos de construcción quedan a juicio del contratista; sin embargo, el Interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.
5. **Ensayos de Laboratorio.** 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 su resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su obtención. Adicionalmente, el Interventor podrá realizar aquellos ensayos que a su juicio sea necesario efectuar de manera independiente y/o redundante, utilizando para ello los recursos incluidos en su contrato, previa autorización de la Universidad.
6. **Fuentes de materiales.** 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.
7. **Control de especificaciones y normatividad.** 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 en el país, la región y localmente.
8. **Equipo Ofrecido.** Vigilar que el equipo ofrecido esté acorde con las necesidades constructivas y las tecnologías adecuadas. Si la herramienta y equipo es diferente del

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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 que se hagan efectivas las medidas administrativas realizando el acompañamiento que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.

9. **Materiales de Construcción.** Vigilar permanentemente los materiales de construcción, de modo que dichos materiales sean de la calidad requerida por la obra.
10. **Información de aspectos relevantes e imprevistos.** Informar por escrito, a La Universidad sobre los aspectos relevantes, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de la obra o el cumplimiento del contrato en los términos previstos.
11. **Reuniones periódicas.** Realizar reuniones semanales con el Contratista y reuniones periódicas con el Supervisor designado en las fechas que sean acordadas entre las partes.
12. **Irregularidades.** 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.
13. **Bitácoras.** El Interventor implementará dos bitácoras , la de obra y la de salud ocupacional. En la primera, registrará diariamente todo lo relacionado con los aspectos técnicos y de ejecución de la obra, actividades en ejecución, actividades que no se estén ejecutando por falta de recursos de cualquier tipo y en general todas aquellos aspectos que esten incidiendo en la obra, indicando las razones de los mismos, dejando claramente establecida la trazabilidad del proceso. La segunda será diligenciada por el personal encargado de adelantar estas actividades. Los directores de obra e interventoría validarán con su firma la información consignada en ambas bitácoras.
14. **Registro Fotográfico.** Llevar un registro fotográfico diario 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.
15. **Registro de Lluvias.** Llevar un registro diario de lluvias en el formato que para tal fin se establezca, registro que debe ser cerrado diariamente firmado por los representantes designados por el contratista y la interventoría.
16. **Cumplimiento del SGSST.** Vigilar el cumplimiento del SGSST por parte del contratista y el pago oportuno de todas las prestaciones sociales al personal empleado en la obra, garantizando que no se cometan elusión ni evasión.
17. **Personal de obra.** Cumplir con la permanencia en obra del personal requerido en estos términos de acuerdo con la propuesta presentada.
18. **Programación de obra.** Revisar y aprobar la programación de obra presentada por el contratista durante la etapa de planeación, verificando que cumpla con el trabajo al nivel de ítems dados en el cuadro de cantidades y precios completamente enlazados, asegurándose que todas las actividades tengan sucesoras y predecesoras.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Se debe entregar la hoja de utilización de recursos humanos teniendo el cuidado que los recursos utilizados en el análisis de precios deben coincidir con los recursos humanos utilizados en el cronograma.

El Interventor solicitará al Contratista la información que sobre programación y control sea requerida, sin restricción alguna ni de cantidad ni de tipo de software.

En caso de que el contratista no presente programación durante esta etapa, el interventor presentará una propuesta de ejecución siguiendo un sentido lógico y las buenas prácticas de la ingeniería. En todo caso el interventor debe dejar constancia por escrito de la revisión realizada al cumplimiento de este objetivo por parte del contratista durante esta etapa. Durante la ejecución del contrato debe hacer el seguimiento semanal dejando constancia por escrito tanto del avance físico como de la inversión.

19. **Diseño de mezclas y pruebas de laboratorio.** Aprobar el diseño de mezclas en obra o premezclado, así como los ensayos de laboratorio presentados por el contratista. El Interventor efectuará seguimiento y control a dicho diseño bien que sea en obra o premezclado, así como a los ensayos de laboratorio de dichas mezclas o premezclados. El Interventor verificará el diseño antes que el concreto sea instalado, de tal forma que pueda efectuar las observaciones del caso al contratista.
20. **Lista de detalles a corregir.** 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.
21. **Evaluación periódica de la ejecución.** Evaluar y conceptuar por escrito en las reuniones del 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 tiene La Universidad.
22. **Adopción de medidas.** 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. Antes de realizar disminución o aumento de cantidades de obra contractuales es necesario concertar con La Universidad.
23. **Medición de obra.** 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, y elaborar en forma paulatina permanente las pre actas de obra.
24. **Entregas parciales.** Las entregas parciales se verán reflejadas en las actas parciales de pago y serán reportadas en el informe mensual de Interventoría.
25. **Planos récord.** Recibir mensualmente los planos record de la obra ejecutada, hacer las revisiones respectivas aprobando en cuanto se encuentren a satisfacción.
26. **Aviso de prórroga o vencimiento del contrato.** Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de La Universidad, mínimo con treinta (30) días calendario de

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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, la determinación final. La solicitud de prórroga debe estar acompañada de la información que la justifique, información a través de la ejecución del contrato y en formatos que para tal fin tiene La Universidad.

27. **Prórroga del contrato de obra.** 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 deba efectuar erogación alguna por este concepto.
28. **Rendimientos de obra.** En el evento que, en cualquier momento del plazo del contrato, sea necesario aumentar el rendimiento de las actividades de obra para cumplir con las fechas de iniciación o terminación de las actividades o de cumplir con el plazo total del contrato, el Contratista definirá los recursos humanos y equipos que se requieran para recuperar los atrasos que se puedan presentar. Los costos que demande el incremento en los rendimientos y la implementación de la estrategia de recuperación de los plazos de las actividades estarán a cargo del Contratista, quien no podrá reclamar eventuales sobrecostos en razón de tales medidas. El Interventor, por su parte, dispondrá de la mayor cantidad de personal que requiera para adelantar la supervisión de tal estrategia, sin que por ello se genere un mayor pago o reconocimiento de honorarios.
29. **Supervisión técnica.** Realizar la supervisión técnica de acuerdo la normatividad vigente y en especial la ley 400 de 1997 y el reglamento NSR-10 y entregar al final de la obra los formatos de seguimiento y el certificado técnico de ocupación. Lo anterior de acuerdo con el capítulo I.2 de la NSR -10, Alcance de la supervisión técnica.

1.8.2. Funciones Administrativas

1. **Informe ejecutivo.** Entregar semanalmente un informe ejecutivo escrito que contenga entre otros los aspectos indicados en este pliego de condiciones.
2. **Informe mensual.** Entregar un informe mensual escrito de conformidad con el numeral 1.10.2 de estos pliegos, en el cual se consigne el estado de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales. En este informe se deben tener en cuenta entre otros los aspectos indicados en este pliego de condiciones. En particular, debe elaborar el informe en lo que corresponda a su competencia y sea solicitado por el Supervisor del contrato de interventoría.
3. **Análisis de documentos.** El Interventor analizará el contrato de obra, el pliego de condiciones que lo originó, los anexos, la minuta del contrato y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto y demás condiciones contractuales, las cuales marcarán las pautas para la administración general del proyecto.
4. **Exigencias al contratista.** Exigir al contratista la ejecución de conformidad con los pliegos de condiciones y documentación del contrato de obra.
5. **Actuación oportuna.** Actuar oportunamente, de tal manera que por causas imputables a La Universidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

de las obligaciones de las partes o se genere un rompimiento del equilibrio económico del contrato de obra o de interventoría.

6. **Personal ofrecido por el contratista.** 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 elaborar un informe solicitando a La Universidad que se hagan efectivas las cláusulas del contrato en lo que a ello hubiere lugar.
7. **Apoyo a La Universidad.** Apoyar, asistir y asesorar a La Universidad 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.
8. **Adopción de Medidas correctivas.** 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.
9. **Correcciones y ajustes.** 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.
10. **Normatividad en el SGSST.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad referente al SGSST.
11. **Control del personal.** El Interventor deberá llevar control permanente de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra. Es obligación del profesional de seguridad y salud en el trabajo 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.
12. **Archivo de interventoría.** 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 al supervisor debidamente legajado y relacionado en el formato de entrega de documentos, así como en medio magnético.
13. **Modificaciones a la licencia.** Verificar que el Contratista de obra cuente con los permisos, autorizaciones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. En caso que por razones técnicas o de otra índole, sea necesario efectuar actividades que impliquen modificación y/o a actualización de la licencia de construcción y/o permisos o informar a la Curaduría acerca de algún aspecto que deba actualizarse en planos y en general cualquier actividad que implique algún cambio en las condiciones de aprobación de la licencia de construcción, el Interventor velará porque el Contratista adelante las gestiones y/o actividades que se requieran y colabore con La Universidad en la elaboración de la información necesaria para efectuar tales gestiones si el contratista no pudiese hacerlo. Los costos de modificación de la licencia o permisos de la Curaduría, la Carder o cualquier otra Entidad, estarán a cargo de La Universidad.

14. **Visitas de obra.** Prestar acompañamiento permanente e idóneo a La Universidad durante las visitas de obra que se efectúen ya sea de manera programada o imprevista, facilitando la logística y el apoyo requeridos.
15. **Actas de vecindad.** El Interventor elaborará las actas de vecindad y su cierre en compañía del contratista, en los términos indicados en los pliegos de condiciones de obra.
16. **Pago de salud, pensión y parafiscales.** El Interventor verificará el cumplimiento del pago de parafiscales, salud y pensiones por parte del Contratista de obra. En caso de presentarse incumplimiento a esta obligación, deberá informar a La Universidad para que se adelanten las acciones correspondientes.
17. **Verificación de pólizas.** 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 Convocatoria y solicitar las actualizaciones necesarias. Adicionalmente, velar porque se cumplan los requisitos contractuales de las garantías o amparos de la póliza del contrato de obra.
18. **Reclamaciones del contratista.** Responder en primera instancia y elaborar documento con la recomendación para aprobación de La Universidad, según corresponda.
19. **Consultas del contratista.** Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
20. **Informe de atrasos o limitaciones.** Alertar oportunamente al Contratista de obra acerca de posibles atrasos o limitaciones para la adecuada Ejecución del contrato de obra e informar a La Universidad y a la compañía de seguros si es del caso.
21. **Actividades de dirección y reorientación contractual.** Velar por el adecuado cumplimiento de las actividades de dirección y reorientación de la acción contractual de la Universidad, elaborando entre otras las siguientes actividades:
 1. Solicitar oportunamente adiciones y prórrogas a La Universidad cuando sea el caso.
 2. Solicitar el inicio de procesos sancionatorios, aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral o caducidad ante el incumplimiento del Contratista de obra si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.
 3. Solicitar y justificar la suspensión del contrato de obra si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.
 4. Proyectar el acta de liquidación del contrato de obra, de mutuo acuerdo o de manera unilateral si a ello hubiere lugar, anexando el análisis técnico, financiero y jurídico a que haya lugar.
22. **Otras obligaciones.** Las demás obligaciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción.

1.8.3. Funciones Financieras

1. **Balance económico.** Se llevará un balance económico permanente de las actividades en ejecución y proyectadas verificando cuidadosamente el mismo, evitando sobrepasar el valor contractual sin el cumplimiento de los requisitos contractuales.
2. **Estado financiero.** Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra. Esta revisión y control debe ser incluida en el informe mensual entregado.
3. **Manejo del anticipo.** Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista, de acuerdo con las condiciones consignadas en el pliego de condiciones de la construcción.
4. **Elaboración de preactas y actas de obra.** 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).

Estas actas de pago deberán realizarse mensualmente en conjunto con el contratista, de acuerdo con los cortes de obra y las mediciones realizadas a las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción. Se deben presentar a la Universidad, en medio físico y digital, el acta de pago según los formatos establecidos, con los documentos de soporte correspondientes, incluyendo los planos record de la obra. El Interventor velará por la entrega de las actas de obra, dentro de los cinco días del mes siguiente ejecutado.

El Interventor no aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por La Universidad y debidamente tramitadas mediante actas de modificación de cantidades de obra o contrato adicional, según sea el caso.

5. **Revisión de precios unitarios.** Realizar las revisiones de precios unitarios presentados por el contratista para la realización de actividades no previstas y presentar a revisión de La Universidad para su aprobación. Anexar cotizaciones de mercado para los elementos adicionales y elaborar actas de acuerdo de precios una vez aprobados por La Universidad.
6. **Actas de modificación de cantidades de obra.** 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 ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato. Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato de obra, el Interventor deberá hacer un balance económico y justificar la necesidad y viabilidad de la modificación.
7. **Adopción de medidas correctivas.** 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.

8. **Documentos para la liquidación del contrato de interventoría.** Realizar las gestiones necesarias para liquidar el contrato, allegando los documentos que se requieran para tal efecto.
9. **Estimativos financieros.** Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que La Universidad solicite.

1.8.4. Funciones Ambientales

La interventoría deberá velar por:

1. El cumplimiento a los términos, condiciones y requisitos establecidos en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades ambientales regionales y nacionales, durante la ejecución del contrato de construcción de la obra.
2. El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el capítulo 6.3 MANEJO AMBIENTAL GENERAL del pliego de condiciones de la obra.
3. La correcta ejecución del componente ambiental y los trámites ante las entidades competentes.
4. El seguimiento a la correcta elaboración y diligenciamiento de las fichas de Manejo Ambiental, las cuales deberán contener los programas y acciones descritos en el capítulo mencionado anteriormente.

1.9. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

1. **Cumplimiento del contrato.** Disponer lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a cabalidad.
2. **Vinculación del Personal.** Vincular personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por El Interventor, cumpliendo con la permanencia del personal administrativo y técnico mínimo solicitado por La Universidad en estos términos. La Interventoría contará con un 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 y un Residente de interventoría (Arquitecto o ingeniero civil). Dichos cargos deben ser complementarios, es decir, uno debe ser ingeniero civil y el otro arquitecto.
3. **Prohibición de cesión del contrato.** El proponente favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato sin previa autorización de La Universidad.
4. **Cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.** 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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Sena, de todo el personal que así lo requiera, de acuerdo con el numeral 1.12 de estos pliegos.

5. **Acatamiento de indicaciones.** Atender las indicaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de La Universidad, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
6. **Gastos administrativos y de personal.** El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
7. **Pago de impuestos y retenciones.** 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.
8. **Otras disposiciones.** Todas las demás previstas en el pliego de condiciones.

1.10. PLAN DE ACCION e INFORMES PERIODICOS

1.10.1 Plan de Acción

El Interventor debe elaborar un Plan de Acción durante la etapa de planeación el que someterá a consideración de La Universidad, el cual debe incluir entre otros los siguientes aspectos:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Metodología a utilizar para el cumplimiento del alcance y funciones del contrato
4. Entregables de la interventoría, entre ellos, los procesos de verificación y seguimiento del contratista, la revisión de documentos y la emisión de conceptos.

1.10.2 Informe mensual

El Interventor debe entregar un informe mensual 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 tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

1. **Generalidades del contrato.** Informe del estado legal, cuadro resumen de pagos, pólizas, vigencia del contrato, personal a cargo de la interventoría, personal a cargo de la obra y conclusiones y recomendaciones de la ejecución mensual, entre otros.
2. **Gestión de la comunicación.** Incluye correspondencia enviada, recibida, bitácora, actas de reunión y seguimiento a correspondencia, principalmente.
3. **Gestión técnica.** Incluye sistemas constructivos utilizados, cumplimiento de diseños, inspección de equipos, ensayos, topografía, elaboración de formatos, control de planos, control de cambios, supervisión técnica, planos record y registro de lluvias, principalmente.
4. **Gestión del tiempo.** Incluye los siguientes aspectos:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

1. Avance de actividades de la obra
 2. Avance de actividades ejecutadas en el período
 3. Avance físico (en una gráfica) del contrato de obra
 4. Actividades programadas y no ejecutadas, justificación
 5. Programación actividades para el siguiente período
 6. Control de cronograma
5. *Gestión de adquisiciones.* El Interventor verificará que el Contratista presente y controle la programación de suministros, velando porque sea congruente con la programación de obra.
6. *Gestión del presupuesto.* Incluye aspectos relacionados con la Inversión y buen manejo de anticipo, preactas de medición de obra, actas de obra, balance general del contrato, control de cantidades, cuadro de control del presupuesto programado y ejecutado, soportes de las actas de pago, así como la gestión de documentos para los pagos de obra.
7. *Gestión ambiental y del recurso humano.* Incluye el seguimiento de personal, pagos de seguridad social, SGSST, seguimiento y permisos y licencias y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, entre otros aspectos.
8. *Documentos anexos.* Incluir copia de la bitácora, de la correspondencia cruzada entre las partes, de los diferentes registros llevados durante la ejecución de la obra, el registro fotográfico correspondiente al mes que se está reportando y los planos record correspondientes al corte de obra y en general toda la documentación que de soporte al informe.
9. *Fecha de entrega.* El informe deberá ser presentado en original y en medio magnético, 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.
10. *Plan de trabajo.* El Informe deberá incluir el plan de trabajo de la interventoría para el mes siguiente, de conformidad con el alcance contractual, el avance y la planeación de actividades y obras a ejecutar el siguiente mes del contrato de obra.
11. *Registro fotográfico.* Las fotos deberán tener una descripción, una ubicación en un plano general, una secuencia lógica, una fecha y tomarse con una resolución adecuada. El registro de fotos debe ser diario, así en el informe mensual no se anexen sino las mas representativas. La Universidad podrá solicitar al Interventor en cualquier momento, copia del registro diario de fotografías.

1.10.3 Informe ejecutivo

El Interventor debe entregar un informe semanal escrito en el cual se indique los siguientes aspectos:

1. Actividades ejecutadas en la obra y las previstas para la semana siguiente según el cronograma aprobado.
2. Avance de ejecución del proyecto en tiempo y en dinero

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

3. Descripción de los atrasos si los hubiere de las actividades, su respectiva justificación y consecuencias en el cronograma de obra y el presupuesto.
4. Acciones correctivas en aspectos técnicos, administrativos y contractuales definidas para implementar durante la siguiente quincena si a ello hubiere lugar.
5. Seguimiento a las acciones correctivas.
6. Medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.

1.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Pagar en forma oportuna el valor del contrato
2. Cumplir con las disposiciones legales

1.12. SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO

1.12.1 Requisito General

Las personas Jurídicas deben presentar una certificación firmada por el representante legal donde conste que se encuentran en las Fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de SST con Estándares Mínimos en relación con el Decreto Ley 1072 de 2015 y la calificación porcentual (%) del avance de los Estándares Mínimos en SST que le apliquen según Resolución 0312 de 2019.

La certificación será revisada por el Supervisor del contrato con el apoyo del área de seguridad y salud en el trabajo de la UTP.

1.12.2 Requisito Especifico

Resolución 0312 de 2019. El proveedor o contratista cumpla con los estándares mínimos a que corresponda según el tamaño de su empresa y nivel de riesgo, así:

- *Artículo 19. Selección y evaluación de proveedores y contratistas.* Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V.
- *Artículo 15. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes, clasificadas en riesgo (sic) IV ó V.* Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes, clasificadas en riesgo IV ó V, deben

cumplir con los Estándares Mínimos aplicables a empresas con más de cincuenta (50) trabajadores, señalados en el Capítulo III de la presente Resolución.

- *Resolución 0312 Artículo 14.* Selección y evaluación de proveedores y contratistas. Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan identificar que el proveedor o contratista cumple con los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores.

1.12.3 Requisito Talento Humano en Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Artículo 10. Diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST para las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas en riesgo I, II ó III, podrá ser realizado por tecnólogos en SST o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acrediten mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboraron en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.

Estas actividades también podrán ser desarrolladas (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

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

1.12.4 Obligaciones del recurso humano en SST y representante Legal

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

1.12.5 Requisito Seguimiento y verificación

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

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

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

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

1.12.6 Requisito Seguridad Social

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

El Contratista directamente o el subcontratista aprobado por La Universidad deben afiliar a sus trabajadores al sistema de seguridad social integral así:

- Sistema general de pensiones. Cubre lo relacionado con las pensiones de vejez, invalidez por enfermedad común y sobrevivientes. (Administradoras de fondos de pensiones).
- Sistema de seguridad social en salud. Cubre lo relacionado con la enfermedad general y maternidad. (Empresas promotoras de salud).
- Sistema general de riesgos laborales. Cubre lo relacionado con los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. (Administradora de riesgos Laborales).

Se relaciona a continuación alguna de la normatividad vigente:

- El artículo 271 de la Ley 100 de 1993, establece las sanciones para el empleador que impida o atente contra el derecho del trabajador a afiliarse al sistema general de pensiones y a la seguridad social en salud, que será en cada caso y por cada afiliado una suma no inferior a un salario mínimo mensual, sin exceder de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales.
- El artículo 281 consagra que, a partir de la vigencia de la presente Ley, las licencias de construcción y transporte público terrestre se otorgarán, previa acreditación ante los funcionarios competentes, la afiliación de la respectiva empresa y sus trabajadores a los organismos de seguridad social.
- El Decreto 1295 de 1994, estipula en su Artículo 91; la no-afiliación al sistema general de riesgos profesionales y el incumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, puede generar multas de hasta quinientos salarios mínimos mensuales.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

- 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.

Los aportes al sistema deben ser consecuentes con la propuesta y los documentos anexos presentados por el proponente, este hecho será revisado por el Supervisor y es de obligatorio cumplimiento.

1.12.7 Requisito de protocolo de Bioseguridad

El Interventor deberá cumplir con las obligaciones y requisitos contenidos en las normas establecidas por el gobierno nacional frente a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como el diseño e implementación de un protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, (de acuerdo con resolución 666 de 2020) este deberá estar ajustado con Plan De Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO), establecido por la circular conjunta 001 del 11 de Abril de 2020, este último deberá estar articulado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológico.

El Interventor deberá presentar un certificado emitido por la Alcaldía de Pereira para esto, deberá registrarse y enviar el protocolo a través de la página oficial, esto es <http://www.pereira.gov.co>., quienes se encargarán de establecer si el documento cumple con los ministerios de salud. (Decreto 443 del 26 de abril de 2020, alcaldía de Pereira).

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Universidad Tecnológica de Pereira y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, la empresa contratista debe dar cumplimiento al documento interno: "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRATISTAS DE OBRAS PLANEACIÓN".

1.12.8 Requisito cumplimiento a normas de seguridad

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

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Tecnológica de Pereira y con el propósito de dar cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, la empresa contratista debe dar cumplimiento al documento interno "**MANUAL PARA CONTRATISTAS DE LA UTP**", que se puede consultar en la página WEB de la Universidad <https://www.utp.edu.co/gestioncalidad/documentos-procesos/8/1/Personal>

Todos los trabajadores deberán utilizar todos los elementos de protección personal reglamentarios certificados de acuerdo con normas nacionales e internacionales, seguros y en buen estado. 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.

1.12.9 Requisito Señalización y demarcación de áreas

El Interventor está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes.

1.13. DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de Convocatoria los documentos que se relacionan a continuación:

1. Los documentos de la presente Convocatoria.
2. Todos los documentos de la Convocatoria Pública No 7 de 2020 cuyo objeto es Construcción Edificio Bienestar Docente de la UTP en el marco del proyecto gestión integral de la infraestructura física del Pilar de Gestión y Sostenibilidad Institucional del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2028 "Aquí construimos futuro"

1.14. 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.

1.15. AUTORIZACIÓN 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.

1.16. DOMICILIO

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

1.17. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el presente proceso de selección.

CAPITULO 2 - REQUISITOS HABILITANTES y DE PARTICIPACIÓN

2.1 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrá presentar propuesta la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentre debidamente inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio respectiva (ver clasificación en el numeral 2.2.3) y que además cumpla con la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional, establecidas en el presente pliego de condiciones.

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

2.2 CONDICIONES HABILITANTES y REQUISITOS DE ORDEN LEGAL

Podrán participar las personas naturales Ingenieros Civiles o arquitectos, con experiencia en la construcción y/o interventoría de obras civiles, o personas jurídicas cuyo objeto social incluya la construcción y/o interventoría de obras civiles.

2.2.1 EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

2.2.1.1 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, con experiencia general mayor o igual a Diez (10) años, demostrada con la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el COPNIA o CPNAA, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

2.2.1.2 Personas Jurídicas

Podrán participar aquellas personas jurídicas que en su objeto social se incluya la Interventoría de obras civiles y su constitución sea mayor o igual a Diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Convocatoria.

1. Esta sociedad debe cumplir con la Ley 842 de 2003, Artículo 17. RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y DE SUS REPRESENTANTES. La sociedad, firma, empresa u organización profesional, cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines o de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

2. En caso de persona jurídica que no se haya constituido con anterioridad al tiempo solicitado, y alguno de los socios cumpla con experiencia mayor o igual a la solicitada, se considera que cumple con la experiencia general.
3. Cuando el proponente sea una persona Jurídica, el representante legal debe ser profesional en el área requerida; de lo contrario, la propuesta debe ser avalada por un profesional del área exigida y vinculado a la empresa, demostrado mediante contrato de trabajo y copia del pago de seguridad social, del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta juntamente con el representante legal. En esta situación, se debe anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA.

2.2.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

1. Los consorcios o uniones temporales podrán ser integrados por máximo dos (2) personas.
2. En caso de Consorcio o Uniones Temporales donde los consorciados o unidos temporalmente sean personas naturales, éstos deben cumplir el requisito de profesional en el área requerida y por lo menos uno de los consorciados o unidos temporalmente debe cumplir con el 100% de la experiencia general solicitada, el otro integrante debe tener una experiencia general mínima del 50% de la requerida.
3. Cuando los consorciados o unidos temporalmente sean Personas Jurídicas, éstas deben cumplir con que en su objeto social incluya la interventoría de obras civiles y por lo menos uno de los consorciados o unidos temporalmente debe cumplir con la totalidad de la experiencia general solicitada, es decir que su constitución sea mayor o igual a Diez (10) años; el otro integrante debe tener una experiencia general mínima del 50% de la requerida.
4. El representante legal del consorcio o unión temporal debe ser profesional en el área requerida, de lo contrario, la propuesta debe ser avalada por un profesional del área exigida y vinculado a una de las empresas consorciadas o unidas temporalmente demostrado mediante contrato de trabajo y copia del pago de seguridad social del último mes anterior al cierre de este proceso como dependiente de ella, el cual deberá firmar la propuesta juntamente con el representante legal. En esta situación, se debe anexar tarjeta profesional y copia de la vigencia de la matrícula profesional certificada por el COPNIA o CPNAA.
5. Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de la Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N. 18 del 14 de abril de 2009 y Acuerdo 46 de octubre de 2015, respectivamente.

2.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA

Los proponentes deben acreditar en su propuesta que cuentan con experiencia específica, acreditada en máximo dos (2) contratos terminados y liquidados donde se evidencie lo siguiente:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

- En un (1) solo contrato, Interventoría de la construcción y/o ampliación y/o reforzamiento de una (1) edificación de por lo menos 900 m² cubiertos en una sola unidad y en mínimo dos pisos.

Y demostrar experiencia en lo siguiente, en uno o en máximo los dos (2) contratos mencionados al principio:

- Interventoría a la construcción de Muros en fibrocemento de mínimo 600 m².
- Interventoría a la construcción de estructura metálica para entrepiso y/o cubiertas de 10.000 kg
- Interventoría al suministro e instalación de teja tipo sándwich inyectada con poliuretano de 500 m²
- Interventoría a la construcción de redes eléctricas de por lo menos 50 salidas de iluminación incrustadas y de sobreponer.
- Interventoría a la Construcción de red contra incendios en edificaciones.

2.2.2.1 Requisitos para Consorcios o Uniones Temporales.

Para el cumplimiento de la Experiencia específica requerida, los consorciados o unidos temporalmente deben demostrar lo siguiente:

- Por lo menos uno de los consorciados o unidos temporalmente, tenga el 100% de la experiencia solicitada en cuanto a Interventoría de la construcción y/o ampliación y/o reforzamiento de una (1) edificación de por lo menos 900 m² cubiertos en una sola unidad y en mínimo dos pisos y el otro consorciado o unido temporalmente debe acreditar mínimo el 50% de la experiencia en cuanto a las cantidades de los demás ítems solicitados.

2.2.2.2 Requisitos para las certificaciones

1. El certificado debe contener en forma explícita los dos atributos solicitados (edificación de mínimo, dos pisos de altura y 900 m² de área construida) o en su defecto acompañarlo de acta final de pago donde se demuestre tales atributos.
2. Para la acreditación de las cantidades, el proponente debe señalar o resaltar claramente el sitio donde se encuentran demostradas las cantidades exigidas.
3. Los certificados y actas expedidos por una entidad pública deben ser suscritos por persona competente, calidad que deberá ser acreditada en caso de que La Universidad lo requiera.
4. Los certificados y actas expedidos por una persona natural o jurídica privada se aceptan sólo si están suscritos por el titular de la licencia o dueño del proyecto o por el representante legal de la persona jurídica o en su defecto el delegado por ella.
5. Los certificados y actas deben evidenciar las cantidades realmente ejecutadas, en ningún caso se aceptarán las cantidades contratadas como certificado.
6. En el caso de interventorías en consorcio o unión temporal, la experiencia en las cantidades certificadas se contabilizará en su totalidad por una sola vez para uno de los consorciados o unidos temporalmente.

7. Los certificados y actas deben especificar claramente:
 1. Objeto.
 2. Valor total del contrato.
 3. Fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato
 4. Nombre de la persona jurídica o natural que ejecutó el contrato.
 5. Nombre de la persona jurídica o natural dueña del proyecto.
 6. Dirección, teléfono y número de identificación tributaria (NIT), tanto de contratista como de contratante.
 7. Componentes y cantidades ejecutadas.

2.2.3 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el objeto de la persona natural o jurídica proponente, esté 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:

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. 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.
3. 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 de la presente Convocatoria y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato contados a partir de la fecha del acta de inicio y un (1) año más.
4. 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.
5. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.
6. El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente, el cual debe estar en firme a la fecha de adjudicación y tener una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria.
7. 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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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.

8. Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dian.
9. Diligenciar todos los anexos de la presente Convocatoria.
10. Presentar póliza de seriedad de la propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Convocatoria. La garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, por el objeto de la Invitación, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato. El no cumplimiento de estos requisitos hará que su propuesta sea rechazada.

2.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA

El Comité Financiero analizará los índices que a continuación se indican, con la información del Registro Único de Proponentes con fecha de corte no anterior a 31 de diciembre de 2019, los cuales determinan la solvencia económica para contratar con La Universidad.

$$1. \text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

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

$$2. \text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1,1$$

$$3. \text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0,70$$

1. Los índices se calcularán con base en el R.U.P entregado.
2. Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.
3. En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución.

Los proponentes deben incluir la información financiera en el Formato 10.

CAPITULO 3 – CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta deberá ser presentada ajustándose a las condiciones establecidas en el numeral 1.5 CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 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 lo descalificará.

No se considerará la oferta cuyo documento presente tachaduras, borrones, enmendaduras o que haga dudar del contenido de ésta.

La Universidad se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por el oferente, la cual deberá presentarse 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 estos Pliegos de Condiciones, de tal forma que se facilite el estudio y evaluación.

3.1.2 Carta de Presentación de la Propuesta

Debe contener en forma clara la siguiente información:

1. El valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA y el valor total de la propuesta consolidada
2. El plazo para la ejecución de la interventoría en días calendario
3. Dirección, teléfono y correo electrónico

La carta de presentación de la propuesta se presentará en el Formato 01 suscrita por el mismo proponente en caso de persona natural o por el representante legal facultado para presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo, en caso de que sea persona jurídica.

Ver requisitos establecidos en el literal 2.2.1.2. Personas Jurídicas punto 3 y literal 2.2.1.3. Consorcios y Uniones Temporales punto 5

3.1.3 Certificado de Cumplimiento, Multas y/o Sanciones

Se debe diligenciar el Formato 02 suministrado en este Pliego de Condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

3.1.4 Experiencia General y Específica del Proponente

Se debe diligenciar el Formato 04 Experiencia General del Proponente y el Formato 05 Experiencia Específica del Proponente, suministrados en este Pliego de Condiciones, así como anexar copia de los certificados de la experiencia relacionada.

3.1.5 Personal Mínimo Requerido

Cada uno de los profesionales debe cumplir con los requisitos mínimos que se indican a continuación para cada caso específico.

Un profesional puede ser presentado como parte del equipo de trabajo de varios proponentes; sin embargo, un proponente no puede ser presentado como parte del equipo de trabajo de otro proponente.

El personal mínimo requerido debe cumplir con los requisitos generales de experiencia y la dedicación mínima exigida.

El proponente debe diligenciar el Formato 06 Experiencia General y Específica del Personal Profesional y anexar copia de la siguiente información para cada uno de los profesionales propuestos:

1. Hojas de vida (Debe diligenciar el Formato 07)
2. Experiencia específica relacionada
3. Tarjeta profesional
4. Certificado de vigencia de matrícula profesional
5. Certificado de antecedentes disciplinarios.

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

Los aspectos relevantes deben ser consignados en bitácora y validados diariamente por los directores de obra e interventoría.

La bitácora de salud ocupacional y seguridad en el trabajo deberá ser diligenciada por el personal encargado de adelantar estas actividades. Los directores de obra e interventoría deberán validar con su firma la información aquí consignada.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

DEDICACION MIMINA DEL PERSONAL EN OBRA

Cuadro No 1

No	ACTIVIDAD	PROFESION	DEDICACION %	INICIA CON:	TERMINA	TIEMPO mes
1	Director de Interventoría	Ingeniero civil o arquitecto	50	Acta de inicio-Etapa Planeación	Fecha terminación contrato Interventoría	9
2	Residente de Obra civil	Ingeniero civil o arquitecto	100	Acta de inicio-Etapa Planeación	Fecha terminación contrato Interventoría	9
3	Residente de Obra Eléctrica	Ingeniero Electricista	50	Acta de inicio-Etapa Planeación	15 días Despues de terminación de obra	8,5
4	Supervisor Técnico Independiente	Ingeniero civil o arquitecto	50	Acta de inicio-Etapa Planeación	15 días Despues de terminación de obra	8,5
5	Supervisor SST	Profesional SST o Salud Ocupacional	100	Inicio de ejecución de Obra	Terminación de Obra	8
6	Supervisor ambiental	Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental	40	Inicio de ejecución de Obra	Terminación de Obra	8
7	Apoyo administrativo	Auxiliar estudiante de ingeniería o arquitectura	100	Inicio de ejecución de Obra	Terminación de Obra	8

3.1.5.1 Director de Interventoría

Se requiere un ingeniero civil o arquitecto, debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de **diez (10)** años y experiencia específica certificada como Director o Residente de interventoría, de construcción de obras, en contratos donde se evidencie la construcción de obras civiles que contengan como mínimo:

- Construcción y/o ampliación y/o reforzamiento de una (1) edificación de por lo menos 900 m² cubiertos en una sola unidad y en mínimo dos pisos de altura, la cual haya incluido los componentes estructural, arquitectónico y eléctrico.

Y además que se evidencie lo siguiente:

- Construcción de Vigas y/o Columnas en concreto reforzado de mínimo 80 m³.
- Construcción de Muros en fibrocemento de mínimo 600 m².
- Construcción de Sistema vidriado de mínimo 200 m².

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Esta experiencia debe ser acreditada con la ejecución de máximo dos (2) contratos terminados y liquidados, no necesariamente todas las actividades en un mismo contrato.

Serán obligaciones del director de interventoría entre otras:

- Aprobar la estrategia mediante la cual se logrará dar con el cumplimiento de los objetivos del contrato de construcción de obra.
- Verificar el cumplimiento de calidad de la obra.
- Tener registro de la correspondencia enviada y recibida con un consecutivo.
- Realizar comités de obra semanales.
- Resolver las dudas con respecto a la ejecución de las actividades y durante el transcurso de las obras.
- Realizar las gestiones pertinentes con el diseñador, a las demás dudas que puedan surgir en el transcurso de ejecución del proyecto, para dar una solución oportuna.
- Hacer y presentar a La Universidad el informe ejecutivo periódico de las actividades de la obra y del avance de ejecución del proyecto en tiempo y en dinero con la información suministrada por los ingenieros residentes de interventoría.
- Hacer el seguimiento y verificar el cumplimiento del cronograma de actividades de construcción y en caso de retrasos, tomar las medidas necesarias para que se ejecuten los planes de contingencia por parte del contratista de obra.
Dicho seguimiento deberá presentarse en el informe ejecutivo semanal e incluir las proyecciones del avance de las obras, las recomendaciones para eliminar los atrasos de las actividades según ocurran.

La calidad de director y residente no podrá recaer sobre una misma persona; sin embargo, el proponente podrá postularse como director de interventoría y cumplir con las labores inherentes a este cargo.

3.1.5.2 Residente de Interventoría de Obra Civil

Se requiere un ingeniero civil o arquitecto, debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de diez (10) años y experiencia específica certificada como director o residente de obra, director o residente de interventoría de obra, en contratos donde se evidencie:

- Construcción y/o ampliación y/o reforzamiento de una (1) edificación de por lo menos 900 m² cubiertos en una sola unidad y en mínimo dos pisos de altura, la cual haya incluido los componentes estructural, arquitectónico y eléctrico.

Y además que se evidencie lo siguiente:

- Construcción de Vigas y/o Columnas en concreto reforzado de mínimo 80 m³.
- Construcción de Muros en fibrocemento de mínimo 600 m².
- Construcción de Sistema vidriado de mínimo 200 m².

Esta experiencia debe ser acreditada con la ejecución de máximo dos (2) contratos terminados y liquidados, no necesariamente todas las actividades en un mismo contrato.

Entre las funciones del residente están:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

- Consultar permanentemente, entender y analizar las especificaciones técnicas y los planos del proyecto, para poder exigir su cumplimiento.
- Verificar y exigir la ejecución de las actividades, velando por los intereses de la Universidad, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad.
- Mantener la trazabilidad de la ejecución mediante las anotaciones diarias de la bitácora de obra.
- Llevar el registro fotográfico de las actividades de obra.
- Hacer corte de obra semanal en compañía del residente de obra, llevando el registro de medidas en el formato de medidas controlado por el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

El proponente deberá tener en cuenta que el director y el residente de obra civil no podrán tener la misma profesión, de tal manera que, si el primero es ingeniero civil, el segundo será arquitecto, o viceversa.

3.1.5.3 Residente de Interventoría de Obra Eléctrica

Se requiere un ingeniero eléctrico o ingeniero electricista, con experiencia general superior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica en:

- Mínimo dos (2) contratos relacionados con construcción de obras eléctricas de media y baja tensión, de iluminación y de comunicaciones en edificaciones.

Entre las funciones del residente están:

- Consultar permanentemente, entender y analizar las especificaciones técnicas y los planos del proyecto, para poder exigir su cumplimiento.
- Verificar y exigir la ejecución de las actividades, velando por los intereses de la Universidad, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y mayor calidad.
- Hacer corte de obra semanal en compañía del residente de obra, llevando el registro de medidas en el formato de medidas controlado por el Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.

3.1.5.4 Supervisor Técnico

Se requiere un ingeniero o arquitecto, debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de **ocho (8)** años y experiencia específica certificada en diseño estructural, construcción, interventoría o supervisión técnica, en mínimo cinco (5) años, y dos (2) contratos donde se evidencie la construcción de edificaciones, la cual haya incluido los componentes estructural, arquitectónico y eléctrico.

- Este profesional será el responsable de hacer cumplir los procesos de aseguramiento de la calidad al contratista de obra, teniendo en cuenta las especificaciones del proyecto y las normas técnicas colombianas vigentes y en especial la ley 400 de 1997 y el reglamento NSR-10 y entregar al final de la obra los formatos de seguimiento y el certificado técnico de ocupación. Lo anterior de acuerdo con el capítulo 1.2 de la NSR - 10, Alcance de la supervisión técnica, supervisando directa y diariamente la construcción.

3.1.5.5 Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

Se requiere un Profesional en Salud Ocupacional o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia general certificada mínima de dos (2) años y experiencia específica como profesional en SST, en mínimo dos (2) contratos de obra civil con duración mayor o igual a cinco (5) meses cada uno, y por lo menos uno de los contratos que evidencie la construcción de edificación de mínimo dos (2) pisos.

Deberá anexar copia de la licencia profesional vigente y las certificaciones de obra.

Este profesional será el encargado, entre otras funciones, de las siguientes:

- Seguimiento y acompañamiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015; a su empresa y la del contratista de obra.
- Verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes.
- Asistir semanalmente a los comités de obra y elaborar informe semanal conjunto con el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra.
- Revisar los pagos de seguridad social y verificar la concordancia con la realidad en la ejecución y pagos mínimos de acuerdo con la ley.
- Asistir a las reuniones programadas por La Universidad para efecto de mejoramiento de su control.
- Velar por el registro y buen manejo de la información producto de la implementación del SGSST, la cual deberá ser entregada al finalizar la obra al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la oficina de Planeación.
- Velar por el cumplimiento del Manual para Contratistas en SST de la UTP.
- Entregar firmada toda la documentación que avalará el director de interventoría.

3.1.5.6 Supervisor ambiental

Se requiere Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental con experiencia general de dos (2) años o más y experiencia específica certificada en mínimo dos (2) contratos de construcción de obras civiles como residente ambiental o asesor ambiental. Este profesional tendrá a su cargo supervisar la correcta ejecución del componente ambiental y los trámites ante las entidades competentes.

3.1.5.7 Apoyo administrativo

Se requiere un estudiante de ingeniería o arquitectura que se encuentre cursando el último semestre de su carrera, acreditado mediante certificado expedido por la Universidad en la cual estudia; que pueda apoyar al residente de interventoría de obra civil en labores administrativas y técnicas.

El proponente debe diligenciar el Formato 07 Hoja de Vida del Personal, suministrado en este pliego de condiciones, el cual deberá ser firmado por cada profesional y anexar los soportes relacionados para cumplir requisitos.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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

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.

Con la firma de la hoja de vida, cada profesional certifica la disponibilidad de trabajo y el compromiso de laborar para esta interventoría.

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 con todos sus soportes 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. Una vez estudiado se aprobará por escrito por parte de La Universidad como requisito para firmar el acta de inicio. Una vez legalizado el contrato, el contratista tendrá cinco días calendario para allegar los contratos del personal al supervisor designado por La Universidad.

3.1.5.8 Grupo asesor interdisciplinario

El proponente deberá contar con un grupo asesor interdisciplinario de profesionales idóneos, que estén disponibles para la supervisión de la ejecución de cada una de las actividades de obra y actuará según lo requiera el interventor o La Universidad. Estos profesionales no se requerirán de dedicación permanente en la obra, pero si podrán requerirse para asesorar y apoyar a la interventoria en actividades específicas que tengan relación con su especialidad y cuando el desarrollo de la obra así lo exija. El costo de las actividades de asesoría se hará con cargo al rubro denominado “Personal profesional e informes, laboratorio para ensayos de suelos y materiales”. Las especialidades serán principalmente estructural, eléctrica, de suelos, hidráulica y sanitaria, pero podrá requerirse otras especialidades según lo indiquen las necesidades de la obra.

3.1.6 Pagos de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente debe diligenciar el Formato 03 Certificación de Pagos de Seguridad Social y parafiscales, suministrado en este pliego de condiciones, firmado por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

3.1.7 Registro unico de proponentes

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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	81100000	81100000	81101500
Servicios	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura

Productos: No se solicita alguno específicamente.

3.2 PROPUESTA ECONÓMICA

Se deberá estimar el costo de la interventoría mediante el sistema de costos de personal a partir de sueldos básicos y unos costos directos; afectados ambos por Factor Multiplicador.

3.2.1 Costo de la Propuesta

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.

El proponente deberá presentar el Formato 08 Cálculo de Factor Multiplicador, bajo las siguientes consideraciones mínimas:

- Los salarios a los colaboradores, de acuerdo con el personal mínimo solicitado por la Universidad;
- Las prestaciones sociales, la seguridad social y lo demás aportes de ley;
- Los costos bancarios y financieros, Impuestos, Costos de perfeccionamiento-póliza del contrato;
- 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 y de operación (alquiler de oficina, servicios públicos, Papelería y útiles de oficina, Fotocopias, Gastos bancarios, Servicios médicos, Mantenimiento de oficina, Alquiler y/o mantenimiento vehículos de administración, Seguros incendio y robo, Asociaciones profesionales, Documentación técnica, Revistas y publicaciones, Entrenamiento de personal, Preparación y edición de propuestas, Gastos de viaje, Depreciación de equipos, Costos de personal no facturable;
- Costos de personal profesional externo que apoyan las labores de la firma, por ejemplo: Asistencia y asesoría contable, Asesoría legal;
- Honorarios o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

En general los gastos inherentes a la buena ejecución del contrato, de acuerdo con los presentes términos.

3.2.2 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 por La Universidad, 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 proponente para la interventoría deben cubrir todos los costos administrativos, financieros, de personal, 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 propuesta se presentará en los cuadros indicados el Formato 08 Factor Multiplicador y Formato 09 Propuesta Económica suministrados en este pliego de condiciones, especificando lo siguiente:

1. Remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según cada caso, los sueldos, cargas por concepto de seguridad social y viáticos
2. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor
3. Gastos de administración
4. Análisis del factor prestacional del personal
5. Impuestos
6. Utilidades del consultor

Adicionalmente, deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. 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.
2. Totalizar antes del IVA y valor del IVA, para obtener el valor total de la propuesta.
3. La propuesta una vez entregada no puede ser modificada.
4. El cuadro de costos es inmodificable en cuanto a su configuración y contenido (numeración, descripción de la actividad, orden de estas, etc.).

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

5. Los valores establecidos según factura son inmodificables.
6. Cuadro de la oferta debe presentarse completo y en pesos colombianos
7. En caso de falta por algún motivo del personal mínimo indicado y valorado, este debe ser reemplazado en forma inmediata y solo se reconocerá pago por el personal que realmente se encuentre laborando en la obra y con la dedicación solicitada, condición verificada por el supervisor.
8. La Universidad verificará que el pago de seguridad social corresponda con el valor reportado en la propuesta económica (salario básico), o el valor homologado a honorarios con el factor prestacional correspondiente.
9. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación con reconocimiento de Factor Multiplicador sobre costos de personal, en caso que no se dé la coincidencia entre los valores consignados en la propuesta y los reportados a la seguridad social, La Universidad retendrá los valores dejados de pagar y consignará al sistema de seguridad social de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. La no presentación de la propuesta económica se considerará insubsanable.

Los valores consignados en el cuadro del Formato 09 cuya unidad es s/f (según factura), no pueden ser cambiados, so pena de ser eliminada la propuesta.

La Universidad verificará que el Formato 8 Factor Multiplicador y el Formato 09 Propuesta Económica se encuentren completamente diligenciados por parte del proponente; en caso contrario, la propuesta no será tenida en cuenta.

3.3 DOCUMENTOS LEGALES

3.3.1 Existencia y Representación Legal

El proponente que sea persona jurídica debe 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, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio y un (1) año 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 Convocatoria, así mismo la calidad de representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

El representante legal de las personas jurídicas debe contar con facultades para celebrar este tipo de contratos; por tanto, dicha capacidad será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Si el representante legal de las personas jurídicas no cuenta con facultades para suscribir el contrato deberá aportar autorización expresa del órgano competente, para lo cual deberá aportar copia del acta o extracto de ella en donde se delega o autoriza la contratación.

3.3.2 Acta de autorización para contratar en el caso de persona jurídica

Si se requiere, debe tenerse en cuenta que dentro del certificado de existencia y representación legal el Representante Legal debe tener la capacidad legal inscrita para comprometer a la persona Jurídica en la presentación de la propuesta, la celebración y liquidación del contrato; caso contrario, se requiere acta o extracto del acta del órgano competente que lo faculte para tales actos.

3.3.3 En caso de consorcios o uniones temporales

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma.

3.3.4 Póliza de seriedad de la Propuesta

Presentar póliza de seriedad de la propuesta equivalente al 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. La garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, por el objeto de la Invitación, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato. El no cumplimiento de estos requisitos hará que su propuesta sea rechazada.

3.3.3 Copia de la Cédula de ciudadanía

La persona natural, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o el Representante Legal de la Persona Jurídica deberá anexar a su propuesta, la fotocopia de la cédula.

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

3.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Se debe aportar el certificado expedido por la cámara de comercio, con vigencia mínima de treinta (30) días contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública. Se verificará que se encuentre vigente y debe estar en firme a la fecha de adjudicación.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir lo establecido en el numeral 3.1.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

3.4.2 Paz y Salvo de Seguridad Social

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

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

3.4.3 Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, debe presentar fotocopia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

CAPITULO 4 – EVALUACION

4.1 REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisará la propuesta que se haya presentado, verificando si cumple con toda la documentación relacionada en el pliego de condiciones, en el siguiente orden: Legal, financiero y técnico. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente Invitación. Lo anterior no impide que cuando La Universidad así lo considere solicite cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes o sobre la propuesta propiamente dicha.

4.2 ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Formato 01, Carta de Presentación de la Propuesta
2. Formato 02, Certificado de Cumplimiento, Multas y/o sanciones
3. Formato 03, Certificado de pago de seguridad social y parafiscales
4. Formato 04, Experiencia General del Proponente
5. Formato 05, Experiencia Específica del Proponente

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

6. Formato 06, Experiencia Específica del Personal Profesional
7. Formato 07, Hoja de Vida del Personal
8. Formato 08, Factor Multiplicador
9. Formato 09, Propuesta Económica
10. Garantía de seriedad de la propuesta
11. Copia de la(s) tarjeta (s) profesional(es) del proponente o de quien avala la propuesta
12. Certificado de vigencia de matrícula (Copnia o CPNAA) del proponente o de quien avala la propuesta
13. Documento de identidad del proponente, del representante legal de la persona jurídica y de quien avala la propuesta
14. Copia del pago de la seguridad social, donde se refleje la afiliación de quien avale la propuesta, en caso de que aplique
15. Certificado de existencia y representación legal (En caso de ser persona jurídica)
16. Registro Unico de Proponentes (RUP)
17. Registro Unico Tributario (RUT)
18. Certificados de experiencia específica del proponente
19. Personal mínimo requerido, cada uno con los siguientes documentos:
 1. Copia de la matrícula profesional, vigencia de matrícula, documento de identidad y diplomas
 2. Relación de experiencia general y específica de cada profesional
 3. Hoja de vida de cada profesional
 4. Certificados de experiencia

4.3 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá solicitar por escrito a La Universidad el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previas para el cierre, la cual será devuelta al proponente o persona autorizada.

4.4 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Universidad evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos por La Universidad, teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación. En caso de que La Universidad solicite documentos aclaratorios o documentos a subsanar deben ser entregados en un término máximo de un día, en caso contrario, se descalificará al proponente. Se revisarán y evaluarán los documentos aportados para demostrar la experiencia e idoneidad. La Universidad verificará el cumplimiento de los requisitos y los documentos técnicos solicitados en el pliego de condiciones.

4.4.1 Evaluación Jurídica

Se realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales indicados en estos pliegos de condiciones para determinar si el proponente y la propuesta se ajusta o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo

No. 5 de 2009 del Consejo Superior y demás que lo modifican y complementan) y a las condiciones del presente pliego.

4.4.2 Evaluación Financiera

Se analizarán el capital de trabajo y los índices de liquidez y endeudamiento del proponente de conformidad con lo indicado en el numeral 2.2.6 Capacidad Financiera, los cuales determinan la solvencia económica para contratar con La Universidad.

4.4.3 Evaluación Técnica

Se revisarán y evaluarán los documentos aportados. Se verificará el cumplimiento de los requisitos y los documentos técnicos solicitados en el Pliego de Condiciones, tales como experiencia general y experiencia específica del proponente y del personal mínimo requerido para desarrollar las labores de interventoría.

4.4.4 Evaluación Económica

La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con los Formatos 08 y 09, a los cuales no se les podrá modificar el personal, el plazo, la dedicación, ni los costos fijos indicados que se pagarán sobre factura.

El valor total de la interventoría no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario se desestimaré la propuesta.

1. 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 Carta de Presentación de la propuesta.
2. Se verificarán las operaciones aritméticas en el cuadro que contiene la Propuesta Económica (Formato 9), enmendando los posibles errores aritméticos, corrigiendo el valor final de la propuesta el cual será confrontado con el valor consignado en la Carta de Presentación de la Propuesta y tomando este último como el valor definitivo para comparación y asignación de puntaje.
3. Se entenderán como válidas aquellas propuestas cuyo valor después de la revisión aritmética, no varíe en mas del 0,1% por encima o por debajo del valor consignado en la Carta de Presentación de la Propuesta.

En consecuencia, el proponente, con la firma de su propuesta, autoriza a la Universidad para ajustar los valores de los bienes o servicios motivo de corrección aritmética de tal manera que siga conservando como valor de su oferta el consignado en la Carta de Presentación de la Propuesta, el cual será tenido en cuenta en la evaluación por fórmula que a continuación se indica.

4. En el evento que en el cuadro que contiene la Propuesta Económica (Formato 9) se verifique que no se efectuó la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo de un bien o servicio, se descalificará la propuesta.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Con las propuestas habilitadas jurídica, financiera, técnicamente y acorde con lo anotado anteriormente, se efectuará el procedimiento para la evaluación económica de la siguiente forma:

5. La Universidad seleccionará la fórmula de evaluación de las propuestas económicas de acuerdo con las siguientes alternativas y tomando los dos primeros dígitos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), que rija el día 17 de noviembre/20, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web:
<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/servicios-al-ciudadano/certificados-en-linea/certificado-de-la-tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm>

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

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

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

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

6. Se adjudicará a la propuesta más cercana por encima al Promedio Aritmético incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).

Ó

Se adjudicará a la propuesta cuyo valor sea inmediatamente inferior a la Media Geométrica incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).

7. En caso de empate, se definirá mediante sorteo público.

La Universidad evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos, teniendo en cuenta los criterios que se enumeraron anteriormente.

CAPITULO 5 – EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 FIRMA DEL CONTRATO

El Contrato deberá ser suscrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, informándole que se ha aceptado su propuesta para suscribir dicho contrato. La Universidad podrá en todo caso impartir instrucciones para modificar el plazo establecido para la firma del contrato. En el evento que La Universidad solicite la actualización de la documentación que aportó en el proceso de selección, el oferente estará obligado a suministrarla.

5.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la presente Convocatoria se debe ejecutar dentro del plazo estipulado. En caso de existir dificultades en la ejecución, el contratista está en la obligación de informar al Supervisor con una antelación mínima de treinta (30) días o con la inmediatez necesaria para evitarle perjuicios a La Universidad.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Pereira, departamento de Risaralda.

5.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor máximo del contrato a suscribir será el que se ha indicado como presupuesto oficial en este pliego de condiciones. En este mismo sentido la oferta económica que haga el oferente no podrá superar dicho valor. Dicha suma será el único recurso disponible para cubrir la totalidad de los costos fijos y variables tales como, los honorarios, materiales, los costos del personal utilizado en la ejecución del contrato, los gastos generales, los impuestos, los gastos de viaje, los gastos de viáticos, alojamiento, utilidades, impuestos al valor agregado -IVA-, renta, remesas y/o cualquier otro costo e impuesto a que haya lugar, y por lo tanto no se aceptarán solicitudes de reconocimiento adicional por dichos conceptos, ni por ningún concepto adicional relacionado con los bienes y servicios para el cumplimiento de las actividades que hacen parte del proyecto.

5.5 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado a través de actas parciales de pago mensual, previa presentación del informe descrito en estos pliegos.

5.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Universidad 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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

coordinado y en comunicación con el supervisor designado por La Universidad, el cual estará a cargo para garantizar el cumplimiento del contrato.

5.7 GARANTÍAS DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y como requisito previo a su iniciación el contratista deberá constituir una garantía expedida por una compañía de seguros a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira entidad pública con régimen privado de contratación, con los siguientes amparos:

No	GARANTIA	VALOR	DURACION
1	Cumplimiento del contrato	20% valor del contrato	Igual a la duración del contrato y Cuatro (4) meses más
2	Calidad del Servicio	25% valor del contrato	Igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
3	Pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	15% valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

5.8 RÉGIMEN LEGAL, INHABILIDADES e INCOMPATIBILIDADES

La contratación a que haya lugar se regirá por el derecho privado, por expresa disposición del artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y del Artículo 28 de la Ley 30 de 1992.

En el contrato se pactará que el régimen sobre inhabilidades, incompatibilidades de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los conflictos de interés será el definido en el Artículo 40 de la Ley 734 de 2002, así como por la Constitución y las leyes para contratar con el Estado, y particularmente las dispuestas en la Ley 80 de 1993.

5.9 IMPUESTOS Y GASTOS DEL CONTRATO.

Todos los impuestos, gastos y retenciones de ley originados por la suscripción de este contrato correrán por cuenta del contratista, todo lo cual deberá acreditarse ante La Universidad.

5.10 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará en los siguientes casos:

1. 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.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

2. Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
3. Cuando se declare la terminación unilateral del contrato.
4. 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.
5. Cuando habiéndose solicitado al contratista la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.
6. En los casos que proceda la liquidación unilateral, La Universidad la efectuará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del contrato, en general avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. El pago del bien o servicio recibido por La Universidad y el transcurso de dos meses sin que hubiera manifestaciones de reclamación de las partes se entenderá como liquidación tácita del contrato.

Para la liquidación del contrato de interventoría es indispensable la entrega del contrato de obra liquidado. La Universidad garantiza quince días de los profesionales indicados en el cuadro de la propuesta para organización y entrega de la documentación. Si por algún motivo ajeno a La Universidad la interventoría no hace entrega en este período, deberá asumir a su costo el tiempo adicional requerido.

5.11 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 y el Estatuto de Contratación de La Universidad. 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.

5.12 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 Universidad.

CAPÍTULO 6 – FORMATOS y 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.

Formato 01 Carta de Presentación de la Propuesta

Formato 02 Certificado de Cumplimiento, Multas y/o sanciones

Formato 03 Certificado de pago de seguridad social y parafiscales

Formato 04 Experiencia General del Proponente

Formato 05 Experiencia Específica del Proponente

Formato 06 Experiencia Específica del Personal Profesional

Formato 07 Hoja de Vida del Personal

Formato 08 Factor Multiplicador

Formato 09 Propuesta Económica

Anexo 01 Minuta del Contrato

Anexo 02 Especificaciones técnicas de construcción, cuadro de cantidades de obra y planos de construcción

Formato 01. Carta de Presentación de la Propuesta

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Ciudad

Asunto: Convocatoria Pública N°. ____ de 2020

Respetados señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Convocatoria Pública presentamos la siguiente propuesta para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

En caso de 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 sólo 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 de la convocatoria pública y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integran la convocatoria y sus adendas que son (indicar el número y la fecha de cada uno):

1. _____
2. _____
3. _____

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 del plazo establecido en el cronograma de esta Convocatoria Pública.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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.
9. Que el valor y plazo de la propuesta son los siguientes:

Valor de la propuesta \$ _____

IVA \$ _____

Valor total de la propuesta \$ _____

Plazo de ejecución Doscientos setenta (270) días calendario.

El suscrito señala como dirección comercial a la cual se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Firma proponente y/o Representante Legal _____

NOTA:

EL valor consignado en la Carta de Presentación de la Propuesta, debe coincidir con el resultado del análisis del Formato 9 Propuesta Económica

Formato 02. Certificado de Cumplimiento, Multas y/o Sanciones

(Ciudad y fecha)

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Ciudad

Referencia : INTERVENTORÍA XXXXXXXXXXXX

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.

Atentamente,

Firma del Proponente _____

Nombres y Apellidos del representante legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ Nit _____

Nota: 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.

Formato 03. Certificación de Pagos de Seguridad Social y 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 _____, 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 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 _____, 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 meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos seis meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2,020

Firma _____

Nota 1: 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 plazo previstos para dicho acuerdo, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Nota 2: En caso de no requerirse revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los períodos antes mencionados.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 04. Experiencia General del Proponente

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

4.1 Experiencia General del Proponente (Persona Natural)

No	Profesión	Fecha Grado	Tarjeta Profesional No	Cantidad años certificada

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

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

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 05. Experiencia Específica del Proponente

Experiencia Específica del Proponente

No	Integrante	Contratante	Contratista	Objeto	Inicio	Fin	P ¹	Valor Contrato ²		Actividad Certificada
								\$	SMMLV ³	

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

² El valor del contrato debe incluir adiciones y ajustes si los hubiere

³ Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de firma del contrato

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 06. Experiencia General y Específica del Personal Profesional

El proponente deberá presentar un formato por cada profesional clasificado en el numeral 3.1.5, Cuadro No 1 como personal mínimo.

No	Concepto	Descripción
1	Profesional	Ejemplo: Director de Interventoría
2	Nombres y Apellidos	
3	Profesión	
4	Fecha de Grado	
5	Experiencia General (Años)	
6	Experiencia específica	
7	Contrato No o Tipo	
8	Contratante	
9	Objeto	
10	Fecha Inicio	
11	Fecha Finalización	

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 07. Hoja de Vida del Personal

El proponente deberá presentar un formato por cada profesional clasificado en el numeral 3.1.5, Cuadro No 1 como personal mínimo.

7.1 Información Básica

No	Concepto	Descripción
1	Nombre Proponente	
2	Profesional	Ejemplo: Director de Interventoría
3	Nombres y Apellidos	
4	Cédula ciudadanía No	
5	Lugar y fecha nacimiento	
6	Dirección	
7	Teléfono	
8	Experiencia General (Años)	
9	Experiencia específica	
10	Contrato No o Tipo	
11	Contratante	
12	Objeto	
13	Fecha Inicio	
14	Fecha Finalización	

7.2 Estudios Universitarios, especialización y postgrados

No	Título	Institución y Lugar	Fecha Grado (mes/año)	Duración estudios (años o meses)
1	Ejemplo: Arquitecto		08/04	
2				
3				

Tarjeta profesional No _____

Firma del Profesional _____

Compromiso. Mediante la firma de esta hoja de vida confirmo que estoy disponible para formar parte del equipo de trabajo de la interventoría y me comprometo a garantizar esta disponibilidad por una vigencia de dos meses a partir del cierre de este proceso.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 08. Factor Multiplicador
(Publicado en archivo excel en la página Web)

CALCULO VALOR DE FACTOR MULTIPLICADOR		
NÚMERO	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1	COSTOS BÁSICOS DE PERSONAL	
2	COSTOS PRESTACIONES	
	PRESTACIONES SOCIALES	
	Cesantias	
	Intereses sobre las cesantias	
	Vacaciones	
	Prima anual	
	SEGURIDAD SOCIAL	
	Aportes al sistema de salud	
	Aportes al sistema de pension	
	Aporte al sistema de Riesgo Personal en obra	
	OTROS APORTES	
	Caja de compensación	
3	COSTOS BANCARIOS Y DE LEGALIZACIÓN	
	Gastos bancarios y costos financieros	
	Poliza	
	I.C.A	
	Estampilla Pro Universidad	
4	COSTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN, ASESORES EXTERNOS, HONORARIOS.	
	Costos de operación y mantenimiento de la firma	
	Costos de personal profesional externo que apoyan las labores de la firma por ejemplo: Asistencia y asesoría contable, Asesoría legal	
	Honorarios	
	FACTOR MULTIPLICADOR	

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 09. Propuesta Económica
(Publicado en archivo excel en la página Web)

1. PERSONAL

No	ACTIVIDAD	PROFESION	SUELDO	DEDICA CION	TIEMPO	VALOR PARCIAL
			\$/mes	%	mes	\$
Total Personal						0

2. COSTOS DIRECTOS

No	DESCRIPCION	U	VALOR UNIT.	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
			(\$/u)		\$
Total Costos Directos					0

Subtotal	0
19%	0
Valor Interventoría	0

NOTAS :

Nota 1: Este formato es de carácter informativo, cada proponente es responsable de revisar el contenido y realizar las operaciones aritméticas correspondientes a su presupuesto.

Nota 2: Los valores que aparecen para pago sobre factura (S/F), no podrán ser cambiados. Se rechazará la propuesta en caso de modificación de alguno de estos valores.

Nota 3: Todos los precios se deben trabajar sin decimales.

Nota 4: El valor de la oferta resultado de este análisis, debe corresponder con el consignado en la Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1).

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Formato 10. Información Financiera

Formato 10.1 FORMULAS

No	Proponente Singular		Fórmula	Valor permitido
1	Capital de Trabajo	CT	$AC - PC$	$\geq 0,10 \times PO$
2	Indice de Liquidez	IL	AC/PC	$\geq 1,10$
3	Indice de Endeudamiento	IE	PT/AT	$\leq 0,70$

Formato 10.2 INFORMACION FINANCIERA

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

Formato 10.3 INDICADORES FINANCIEROS

No	DESCRIPCION		Proponente Singular	Proponente Plural		
				Integrante No 1	Integrante No 2	Integrante No 3
1	Capital de Trabajo	CT				
2	Indice de Liquidez	IL				
3	Indice de Endeudamiento	IE				

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

Anexo 01. Minuta del Contrato

Contrato No : _____
 Contratante : Universidad Tecnológica de Pereira.
 Contratista : _____
 Objeto : Interventoría de la construcción del Edificio de Centro de
 Desarrollo Tecnológico con Enfoque en Agroindustria
 Valor : _____ IVA incluido.
 Plazo : Cuatrocientos veinte días calendario
 Interventor : _____

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 y Representante Legal de la Universidad Tecnológica de Pereira, identificada con NIT 891.480.035, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. _____ del ____ de _____ de _____, 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 _____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ actuando en nombre y representación legal de la sociedad _____ identificada con el NIT. _____, con matrícula N° _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ el ____ de _____ de _____ bajo el número _____ del libro ____ y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato de obra derivado de la Convocatoria Pública No. _____, el cual se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El presente Contrato tiene por objeto la realización de la “Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para el contrato de obra suscrito para la construcción -----” , 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 XXXXXX INCLUIDO IVA.
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo al siguiente RUBRO PRESUPUESTAL xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SOSTENIBILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA-RECURSO ESTAMPILLA.
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 ---- (-) días calendario, 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.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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, tramite y cumplimiento de las actividades durante la ejecución y liquidación de los contratos, de
---	---

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

	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) la propuesta presentada por el contratista; h) los pliegos de condiciones de la Convocatoria Pública; i) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA: INHABILIDADES E 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, entidad pública con régimen privado de contratación, 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 PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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 xxxxxxxx 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.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO BIENESTAR DOCENTE DE LA UTP

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. Presentar exámenes <u>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 consignarán los pagos del presente contrato. PARAGRAFO. El contratista cuenta para la legalización, con cinco (5) 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 se firma en Pereira a los

Luis Fernando Gaviria Trujillo
Universidad Tecnológica de Pereira
Contratante

Nombres y Apellidos
Empresa
Contratista

Nombres y Apellidos
Supervisor

Anexo 02. Especificaciones técnicas, planos y cantidades de obra

Los planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra se encuentran en los pliegos de condiciones de la Convocatoria Pública de la obra motivo de interventoría.