



OFICINA DE PLANEACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES INTERVENTORÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 02-2024 PLANEACIÓN

OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA y AMBIENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

Pereira, Abril de 2024

Contenido

1.	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO	5
1.1.	OBJETO	9
1.3.	CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO.....	11
1.4.	PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	11
1.5.	PLAZO DEL CONTRATO.	12
1.6.	DOCUMENTOS DE LA INVITACION	12
1.7.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	13
1.8.	AUTORIZACIÓN EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA.....	13
1.9.	DOMICILIO.....	13
1.10.	VEEDURÍAS CIUDADANAS	13
2.	FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA	13
2.1.	FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR.....	13
2.2.	FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	17
2.3.	FUNCIONES FINANCIERAS.....	18
2.4.	FUNCIONES LEGALES	20
3.	CONDICIONES PARA PARTICIPAR	20
3.1.	CONDICIONES HABILITANTES y REQUISITOS DE ORDEN LEGAL.....	21
3.1.1	EXPERIENCIA GENERAL.....	21
Personas Naturales	21	
Personas Jurídica	21	
Consorcios y Uniones Temporales.....	22	
3.1.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	22
3.1.3	CAPACIDAD FINANCIERA	24
4.	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	25
4.1	DOCUMENTOS TÉCNICOS	25
4.1.1	Índice o tabla de contenido	25
4.1.2	Carta de presentación de la propuesta (FORMATO No.1)	25
4.1.3	Cuadro de la propuesta.....	26
4.2	DOCUMENTOS LEGALES	35
4.2.1	Certificado de existencia y representación legal.....	35
4.2.2	Fotocopia de Cédula del (Los) Proponentes.	35
4.2.3	Documento de conformación del consorcio o unión temporal.....	35
4.2.4	Garantía de seriedad de la propuesta	36
4.2.5	Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.....	36

4.2.6	Resumen documentos legales y orden para la entrega (Lista de chequeo).....	36
4.3	DOCUMENTOS FINANCIEROS	37
4.3.1	Certificado de inscripción en el registro único de proponentes _RUP	37
4.3.2	Paz y salvo de seguridad social.....	37
4.3.3	Registro único tributario_ RUT.....	37
4.3.4	Resumen documentos Financieros y orden de entrega (Lista de chequeo).	38
5.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CIERRE Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS	38
5.1.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	38
5.2.	CIERRE DE LA INVITACIÓN	39
5.3.	REVISIÓN DE DOCUMENTOS	39
5.4.	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	40
5.5.	Evaluación Jurídica	40
5.6.	Evaluación Financiera.....	40
5.7.	Evaluación Técnica	40
5.7.1.	Criterios de evaluación y puntaje máximo	40
5.7.2.	Asignación de Puntaje y Criterios de Desempate.....	41
5.7.2.1.	Experiencia del proponente	41
5.7.2.2.	Equipo de Trabajo (Personal Clave Evaluable)	42
5.7.2.3.	Factor de Sostenibilidad.....	43
5.7.2.4.	Apoyo a La Industria Nacional	43
5.7.2.5.	Evaluación de la propuesta Económica.....	44
5.7.2.6.	Vinculación de Personas con Discapacidad	45
5.7.2.7.	Criterio para disminución de puntaje.....	46
5.7.2.8.	Criterios de Desempate	46
6.	DESARROLLO DEL CONTRATO	53
6.1.	OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR.....	53
6.2.	PLAN DE ACCION e INFORMES PERIODICOS	53
6.2.1.	Plan de Acción	53
6.2.2.	Informe mensual	54
6.2.3.	Informe ejecutivo.....	55
6.3.	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	55
6.4.	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO	56
6.4.1.	Requisito General	56
6.4.2.	Requisito Específico	56
6.4.3.	Requisito Talento Humano en Seguridad y Salud en el Trabajo	56

6.4.4.	Obligaciones del recurso humano en SST y representante Legal.....	56
6.4.5.	Requisito Seguimiento y verificación	57
6.4.6.	Requisito Seguridad Social.....	57
6.4.7.	Requisito cumplimiento a normas de seguridad	57
6.4.8.	Requisito Señalización y demarcación de áreas.	57
6.4.9.	Mecanismos de intervención de acoso laboral por violencia basado en género.....	58
6.5.	INICIO DEL CONTRATO	58
6.6.	FORMA DE PAGO	58
6.6.1.	Primer pago	59
6.6.2.	Pago Parcial.....	59
6.6.3.	Pago Final.....	59
6.6.4.	Servicios adicionales	60
6.7.	DESARROLLO DEL CONTRATO	60
6.7.1.	FIRMA DEL CONTRATO	60
6.7.2.	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	60
6.7.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN	60
6.7.4.	VALOR DEL CONTRATO	60
6.7.5.	FORMA DE PAGO	61
6.7.6.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	61
6.7.7.	GARANTÍAS DEL CONTRATO	61
6.7.8.	RÉGIMEN LEGAL, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	61
6.7.9.	IMPUESTOS Y GASTOS DEL CONTRATO	62
6.7.10.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	62
7.	FORMATOS y ANEXOS	62
	Anexo 01. Minuta del Contrato.....	63
	Anexo 02. Especificaciones técnicas, planos y cantidades de obra	68
8.	CAPÍTULO DEFINICIONES	69

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Contexto.

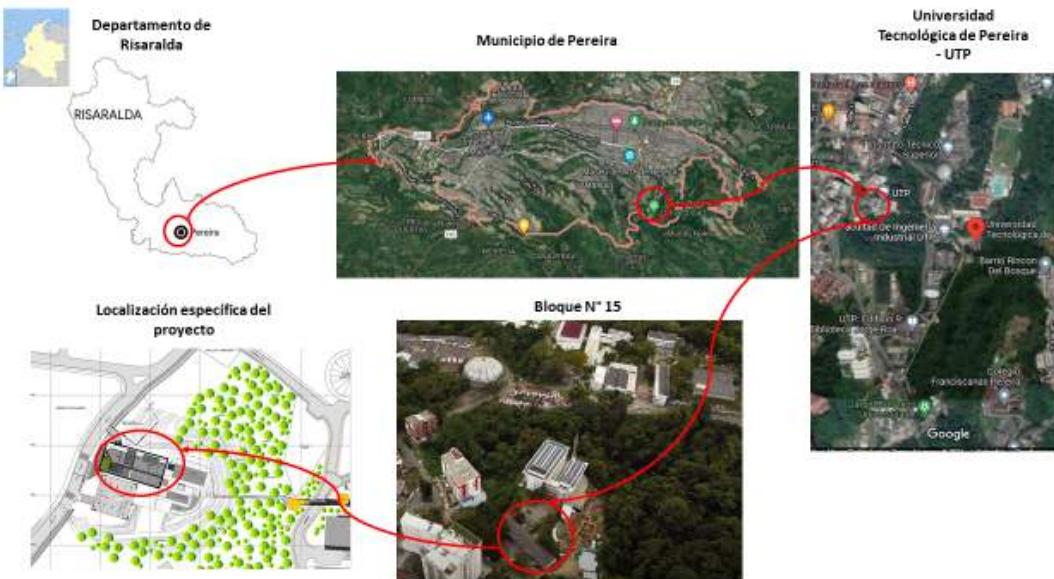
La Universidad Tecnológica de Pereira (UTP) requiere aumentar su área construida y cobertura especialmente en lo referente al número de aulas de clase, laboratorios, salas de sistemas, áreas administrativas y técnicas para atender requerimientos derivados del funcionamiento de la institución, con el fin de atender estas necesidades, se proyecta la construcción de una edificación con la localización que se indica más adelante.

La edificación a construir se encuentra incluida en las apuestas del Plan Maestro de Planta Física y Plan de Desarrollo Institucional PDI, específicamente en el Pilar de Gestión y Sostenibilidad Institucional, programa Gestión Integral para un Campus Sostenible, inteligente e incluyente proyecto Gestión Integral de la Infraestructura Física.

Localización del proyecto

El proyecto se desarrollará en el campus de Universidad Tecnológica de Pereira, ubicado en el Departamento de Risaralda, Municipio de Pereira, en la Carrera 27 #10-02 Barrio Álamos - AA: 97 - Código postal: 660003. Edificio N°15. En este bloque se encuentran actualmente el Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico – CIDT, el Centro de Desarrollo Tecnológico Agroindustrial – CDTA y el Edificio de Posgrados.

Esquema con la localización del proyecto



Fuente: Planos del proyecto_ Oficina de Planeación.

El proyecto está ubicado entre las siguientes coordenadas:

- Coordenadas geográficas: 4°47'32.7"N 75°41'28.0"W
- Coordenadas planas: latitud 4.792422, longitud -75.691099

La porción del lote destinado a la construcción del edificio se localiza al interior del campus de la UTP en el sector del bloque 15 área denominada como zona de renovación; los límites del lote son los siguientes: hacia el norte el sitio de implantación del edificio limita con un predio privado, hacia el occidente, con la calle 12 del barrio álamos, hacia el costado oriental y sur oriente el lote limita con zonas de propiedad de la UTP.

En el sitio que hoy se perfila como el lote actualmente es usado para actividades de tipo educativo.



Descripción del proyecto

La nueva infraestructura consta de 4 pisos y 2 sótanos Contará con un área de 3641 m², el cual estará interconectada mediante puentes peatonales cubiertos en cada uno de sus pisos, con el actual edificio del bloque C. Este edificio contará con 8 Aulas de clase, 4 laboratorios, 6 aulas de sistemas, un (1) área de oficinas académicas, áreas técnicas, baterías sanitarias, cuartos técnicos y/o de servicio y 1 nuevo centro de datos general de la universidad.

El Centro de Datos (DATACENTER) albergará todos los sistemas de información y comunicación de los cuales la Universidad depende para el normal desarrollo de labores administrativas y académicas, en él que se ubiquen los dispositivos que bajo la administración de la universidad permite dar los servicios con una alta disponibilidad y eficiencia para desarrollar los planes de desarrollo institucionales y seguir siendo una universidad de alta calidad, dado que el sitio actual a la fecha no cumple con todos los estándares internacionales, debido al crecimiento que ha tenido la institución

Los laboratorios a construir son los necesarios para el funcionamiento del nuevo programa de ingeniería Civil con los cuales se apoyan la actividad docente, investigativa y de extensión los cuales son:

- Laboratorio de Geotecnia y Pavimentos
- Laboratorio de Mecánica de Fluidos e Hidráulica
- Laboratorio de Ingeniería Civil 1 y 2.

Se detallan los espacios a construir en cada uno de los pisos:

SÓTANO 02

- 1 LABORATORIO 02 - GEOTECNIA Y PAVIMENTOS
- 2 ALMACÉN DE EQUIPOS (TOPOGRAFÍA - SUELOS)
- 3 ÁREA ADMINISTRATIVA.
- 4 ZONA VEHICULAR Y CIRCULACIONES + PUNTO FIJO

SÓTANO 01

- 5 LABORATORIO 03 - MECÁNICA DE FLUIDOS E HIDRÁULICA
- 6 CENTRO DE DATOS
- 7 BAÑO MUJERES + BAÑO HOMBRES + BAÑO PMR
- 8 CUARTO DE BASURAS
- 9 DEPÓSITO
- 10 ZONA VEHICULAR Y CIRCULACIONES + PUNTO FIJO

PRIMER PISO

- 11 SALÓN 02
- 12 SALÓN 03
- 13 Lab. Integrado de Ing. Civil 01
- 14 Lab. Integrado de Ing. Civil 02
- 15 BAÑO MUJERES + BAÑO HOMBRES + BAÑO PMR
- 16 CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO

SEGUNDO PISO

- 17 SALÓN 07
- 18 SALÓN 08
- 19 SALA DE SISTEMAS 01
- 20 SALA DE SISTEMAS 02
- 21 CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO

TERCER PISO

- 22 SALÓN 11
- 23 SALÓN 12
- 24 SALA DE SISTEMAS 03
- 25 SALA DE SISTEMAS 04
- 26 CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO

CUARTO PISO

- 27 SALÓN 13
- 28 SALÓN 14

- 29 SALA DE SISTEMAS 05
- 30 SALA DE SISTEMAS 06
- 31 CIRCULACIONES + MUROS + PUNTO FIJO

Imágenes 3d del proyecto



Vista General Bloques A y B



Vista Fachada Posterior.



Vista Fachada Posterior.

Animación del proyecto: <https://www.youtube.com/watch?v=dp2Rufmoflo>

En la página web del proceso de convocatoria pública para la contratación de la obra, están publicados la totalidad de los planos del proyecto los cuales pueden ser consultados por los interesados.

1.1. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA y AMBIENTAL DE LA CONSTRUCCIÓN DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

1.2. ALCANCE Y OBJETIVOS PRINCIPALES

El alcance de la intervención es realizar el seguimiento de la obra, garantizando que se cumplan los términos de acuerdo con la **Convocatoria Pública No. 01 de 2024 PLANEACION** y lo dispuesto en la presente Invitación pública, que entre otros aspectos debe incluir lo siguiente:

- a. **En lo técnico** debe realizar la supervisión técnica de acuerdo a la normatividad vigente, y en especial con el título I SUPERVISIÓN TÉCNICA INDEPENDIENTE de la NSR-10 y demás decretos que lo modifican.

De acuerdo con la ley 400 de 1997, capítulo V artículo 36.” EXPERIENCIA. El supervisor técnico debe poseer una experiencia mayor de cinco (5) años de ejercicio, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, bajo la dirección de un profesional facultado para tal fin, en una o varias actividades tales como, diseño estructural, construcción, intervención o supervisión técnica.”

En lo técnico sin limitarse a la estructura y los elementos no estructurales cubiertos en el capítulo A.9 de la NSR10, debe realizar la interventoría y supervisión técnica de todos los elementos y actividades que conforman la construcción.

- a) En lo financiero.
- b) En lo administrativo.
- c) En lo ambiental
- d) En lo legal

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 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 inmediación, 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, cuidando el cumplimiento de lo establecido en estos pliegos, sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos que deba presentar.
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 tener en cuenta lo establecido en la Resolución 4399 de 2022, por medio del cual se adoptó el manual de supervisión e interventoría de la UTP.

En el logro de los objetivos propuestos siempre se debe dejar la trazabilidad de su actuación por lo que es necesario que en su plan de trabajo proponga y lleve ordenadamente todos los registros (cada uno de los objetivos se deben realizar por escrito), 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-categoría/185/proceso-planeacion>

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

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

Para su trabajo el interventor de la obra debe contar en obra 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.

1.3. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

El cronograma de la presente INVITACION 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.

1.4. PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se ha fijado en la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (**\$840.332.259**) M/Cte Incluido IVA.

Para lo cual se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No 583

Valor: \$ 840.332.259

Unidad Ejecutora: Oficina de planeación de la Universidad Tecnológica de Pereira

Rubro: 220210 - 2.3.2.02.02.008.31 - 26

P32. Gestión integral de la infraestructura física

1.5. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato derivado de esta invitación es de doce (**12**) meses (No se aceptan propuestas con plazo diferente), contados a partir de la firma del acta de inicio, distribuidos en la siguiente forma:

- **Un (1) mes** de fase de planeación para la revisión de la documentación del proyecto relacionada con diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades y precios de la obra a construir; además de evaluación y recomendaciones a la documentación presentada por el contratista de obra (revisión de análisis de precios, programación de obra, implementación del programa de gerencia de proyectos, SGSST, entre otros) la cual aportará dentro de la etapa de planeación indicada en el numeral 7.2. Planeación del Proyecto del pliego de condiciones de la **Convocatoria Pública No. 01 de 2024 PLANEACION** de la construcción que origina la presente invitación publica de interventoría.
- **Diez (10) meses** que coinciden con el plazo de ejecución de la obra producto de la **Convocatoria Pública No. 01 -2024 PLANEACION**.
- **Un (1) mes**, a partir de la terminación de la obra, en los que el interventor recibe, organiza y gestiona la documentación final del contrato de obra y el último pago, en este tiempo la Universidad reconocerá solamente el pago del director y residente de interventoría con igual dedicación a la que se han tenido durante todo el contrato. Se recomienda al interventor iniciar con suficiente anticipación a solicitar y recopilar la documentación mencionada, haber elaborado preactas y acta final de obra a fin de liquidar y entregar toda la documentación en regla a la finalización su contrato.

1.6. DOCUMENTOS DE LA INVITACION

Las documentaciones del presente proceso entregados por la UTP para la presentación de la propuesta son:

- Pliego de condiciones
- Formatos para presentación de la propuesta
- Documentación completa de la **Convocatoria Pública No. 01 de 2024 PLANEACION** correspondiente a la construcción, la que se encuentra publicada en la página web de la universidad en el siguiente enlace: [Licitaciones y Convocatorias \(utp.edu.co\)](http://Licitaciones y Convocatorias (utp.edu.co))

La documentación correspondiente a la convocatoria de la construcción forma parte de las obligaciones del contrato resultante de este proceso, y da una idea general de la dimensión de la construcción que debe supervisar.

DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROCESO

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

1. Los documentos de la presente invitación pública.
2. Todos los documentos de la **Convocatoria Pública No. 01-2024 PLANEACION** cuyo objeto es la “CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. DOMICILIO

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

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2. 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, financiero, contable, administrativo, ambiental y legal, antes y durante la ejecución de la obra, dirigidas al cumplimiento de las obligaciones del contrato.

2.1. FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR

1. **Análisis del proyecto.** Analizar el proyecto y sus obras complementarias si las hubiere, revisar los planos, todos los estudios y diseños del proyecto, dentro de los cuales están, el estudio de suelos, diseños arquitectónicos y de ingeniería de detalle; así como las especificaciones técnicas y la propuesta de la construcción, 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.

Al iniciar las labores, y durante la etapa de planeación de la obra, el Interventor entregará un informe, acerca de los diseños, especificaciones, planos recibidos por parte de La Universidad y la propuesta del contratista, dentro de los primeros quince días (15) 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 y 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.
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, los que deberán ser incluidos en el informe mensual. 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.
6. **Fuentes de materiales.** Avalar las fuentes de materiales de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio que realice. 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, y llevar el registro correspondiente de los controles realizados.
8. **Equipo Ofrecido.** Vigilar que el equipo ofrecido por el constructor este acorde con las necesidades constructivas y las tecnologías adecuadas. Si la herramienta y equipo es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días; pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a La Universidad 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 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 iniciará y mantendrá bajo su custodia dos libros pre numerados, la bitácora de obra y la bitácora 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 todos aquellos aspectos que estén 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.

En la primera página de las bitácoras se deben registrar nombres y firmas de las personas autorizadas a escribir en ellas, con el fin de identificar el autor de cada anotación. Cada anotación debe llevar mínimo una firma por parte de interventor y una por parte de constructor.

14. **Registro Fotográfico.** Llevar un registro fotográfico diario que evidencie la ejecución de obra, presentando este registro de manera organizada, la fecha y 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. **Análisis de la planeación de la obra.** Ciñéndose a los plazos determinados en el pliego de obra el interventor debe recibir y conceptuar, exigiendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral 6.1.1 “planeación de la obra”, del pliego de la **Convocatoria Pública No. 01 DEL 2024 PLANEACION**. Es fundamental la revisión y aprobación de la programación de obra pues es mediante este instrumento que se medirá el cumplimiento, teniendo claro la EDT a utilizar; se debe verificar 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.

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 semanales, 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 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 documentación que la justifique, información documentada a través de la ejecución del contrato.

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, elaborar los formatos de seguimiento entregar mensualmente con el informe de interventoría y al final de la obra el certificado técnico de ocupación. Lo anterior de acuerdo con el capítulo I.2 de la NSR -10, Alcance de la supervisión técnica.

2.2. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

1. **Informe ejecutivo.** Entregar quincenalmente 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 acuerdo con el numeral 1.10.2 de este pliego, 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.
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 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, sus contratos vigencia de afiliaciones al sistema de seguridad social, capacitaciones, etc.
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 intervención.** 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 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 pudiere 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. **Otras obligaciones.** Las demás obligaciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción.

2.3. 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. El balance inicial deberá ser presentado a mas tardar en el segundo mes de ejecución del contrato.

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.

Estas actas de pago deberán elaborarse mensualmente por el interventor con las medidas realizadas en conjunto con el contratista, todo de acuerdo con los cortes de obra y las mediciones a las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción. Se deben presentar a la Universidad, en medio 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 ocho 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.

Para la presentación de la cuenta mensual de la interventoría es indispensable presentar, las preactas firmadas y el acta de cantidades de obra formatos 113 F-23 y 113 F-26, aun en caso de no estar firmada el acta por el constructor.

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 de obra, entregando la documentación completa para tal fin y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato de interventoría.
9. **Estimativos financieros.** Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que La Universidad solicite.

2.4. FUNCIONES LEGALES

1. **Pago de salud, pensión y parafiscales.** El Interventor verificará el cumplimiento del pago de parafiscales, salud y pensiones por parte del Contratista de obra, y pagará las que corresponden al contrato de intervención. En caso de presentarse incumplimiento a esta obligación, deberá informar a La Universidad para que se adelanten las acciones correspondientes.
2. **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/o invitación pública 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.
3. **Reclamaciones del contratista.** Responder De acuerdo con el proceso precontractual y la documentación contractual, en primera instancia y elaborar documento con la recomendación para aprobación de La Universidad, según corresponda.
4. **Consultas del contratista.** Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
5. **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.
6. **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:
 - a) Solicitar oportunamente adiciones y prórrogas a La Universidad cuando sea el caso.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) 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.

3. CONDICIONES PARA 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 4.1.6) 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 modifiquen y

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

3.1. 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. Según se describe a continuación para persona, natural, jurídica, consorcios o uniones temporales.

3.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

Personas Naturales

Si el proponente es persona natural 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 matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por el COPNIA y/o CPNA, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, y deberá presentar copia legible de la cédula de ciudadanía.

Personas Jurídica

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 Invitación.

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 Invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

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.** (demostrado mediante contrato de trabajo y copia del pago de seguridad social como dependiente, del último mes anterior al cierre de este proceso)

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 y en este caso la persona jurídica deberá adicionalmente anexar los documentos solicitados a la persona natural.

En caso de ser Persona Jurídica y que el representante legal no sea profesional en el área requerida, la propuesta debe ser avalada por un profesional del área exigida y vinculado a ella (demostrado mediante contrato de trabajo y copia del pago de seguridad social como

dependiente, del último mes anterior al cierre de este proceso), 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.

Consorcios y Uniones Temporales

- a) En caso de Consorcio o Uniones Temporales donde los consorciados o unidos temporalmente sean personas naturales o jurídicas, cada uno debe cumplir con la experiencia general solicitada según sea el caso.
- b) 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.
- c) Se aceptarán proponentes plurales conformado por máximo dos (2) integrantes.
- d) Los interesados deberán tener en cuenta para la conformación del proponente plural que los integrantes que aporten experiencia específica, deberán tener como mínimo el 50% del porcentaje de participación en la conformación del consorcio.

3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Una vez acreditada la experiencia general, cumpliendo las condiciones habilitantes indicadas en el numeral 3.1.1 según sea el caso, los proponentes deben acreditar en su propuesta que cuentan con experiencia específica que evidencie lo siguiente:

La experiencia específica se podrá acreditar en máximo dos (2) contratos de interventoría, de la siguiente forma:

Haber ejecutado interventoría por un valor mayor o igual al 80% del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, equivalente a 520 S.M.M.L.V, demostrado en máximo un (1) contrato de interventoría de edificaciones institucionales.

En el conjunto de las certificaciones aportadas, se debe evidenciar las siguientes condiciones:

- Incluir laboratorios.
- Contar con mínimo 2 pisos de altura (no se aceptarán mezanines ni niveles intermedios) y 2500 m² de área construida, en el cual se haya ejecutado al menos las siguientes actividades:
 - 1.000 m³ de concreto reforzado para vigas, columnas, losas, pisos y cimentación.
 - 140.000 kilogramos de acero de refuerzo.
 - 80m³ de caissons y/o pilotes en concreto de diámetro igual o mayor a 0.30 m.
 - 8.000 kilogramos de suministro y/o instalación de estructura metálica.
 - Construcción de redes eléctricas internas en baja tensión y apantallamiento en edificación.
 - Construcción de red de voz y datos en edificación.
 - Suministro e instalación de sistema de ventilación mecánica (HVAC).

- Suministro e Instalación de sistema de extinción y detección de red contra incendios.

En caso de que el certificado corresponda a una obra realizada para una persona natural o jurídica privada, sólo se aceptará si viene acompañada de la licencia de construcción respectiva donde se evidencia como propietario la persona firmante del certificado. El certificado debe contener en forma explícita la experiencia solicitada o en su defecto acompañarlo de acta final de pago de obra donde se demuestre tal experiencia; en este caso el proponente debe señalar o resaltar claramente el sitio donde se encuentra demostrada dicha experiencia.

Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad contratante o por el propietario de la obra con la que el CONSTRUCTOR realizó el contrato; deben especificar:

- Nombre de la entidad o del propietario
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Nombre de la persona jurídica o natural que ejecutó el contrato
- Identificación de la persona jurídica o natural que ejecutó el contrato.
- Valor
- Fecha de inicio y terminación.
- Cargo de la persona que firma la certificación
- Información del contratante (Dirección y Teléfono)

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 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. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente.
4. 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.
5. El tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.
6. 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 invitación.
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 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 por parte del proponente y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
9. Diligenciar todos los anexos de la presente Invitación.
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 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.

3.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El Comité Financiero analizará los índices con corte máximo a 31 de diciembre de 2023 que a continuación se indican, los cuales determinan la solvencia económica para contratar con La Universidad. Es necesario tener en cuenta que el capital de trabajo debe ser positivo, de acuerdo con lo siguiente:

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

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

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

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

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP 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, mediante la siguiente fórmula.

$$\sum_{i=1}^n K_i * w_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K= Índice financiero

W= Porcentaje de participación

N= número de integrantes del consorcio o unión temporal

La fecha de corte de los indicadores aplicará para todos los integrantes cuando se trate de proponente plural.

Los proponentes deben incluir la información financiera en el [FORMATO No. 10 INFORMACION FINANCIERA](#)

4. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

4.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.1.1 Índice o tabla de contenido

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados y los números de las páginas donde se encuentran. Esto con el fin de facilitar la evaluación de las propuestas.

4.1.2 Carta de presentación de la propuesta (FORMATO No.1)

La 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 intervención en días calendario
3. Dirección, teléfono y correo electrónico

La carta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener las siguientes atribuciones:

Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. La facultad de representación

debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberán, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.

Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante legal del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación legal del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo

4.1.3 Cuadro de la propuesta

Se debe elaborar la propuesta en el [FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA](#) entregado por la Universidad, contemplando como mínimo el personal relacionado, más adelante con las dedicaciones solicitadas de este pliego de condiciones. El personal se afectará por el factor multiplicador y el resto de costos se reconocerán como costos directos.

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 los formatos [FORMATO No. 8 FACTOR MULTIPLICADOR](#) y [FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA](#) (formatos de referencia), para cuya valoración deberá tener en cuenta entre otros, los siguientes componentes que estime que hacen parte de su propio Factor Multiplicador bajo las siguientes consideraciones mínimas:

- Los salarios a los colaboradores, de acuerdo con el personal mínimo solicitado por La Universidad (los salarios que se presenten en la propuesta son exigibles en la ejecución y deben coincidir con los valores liquidados de seguridad social).
- Las prestaciones sociales, la seguridad social y demás aportes de ley.
- Impuestos, tasas, contribuciones, registro fotográfico, gastos de oficina, transportes, en general los gastos inherentes a la buena ejecución del contrato, de acuerdo con los presentes términos.
- 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, elementos de protección personal y de seguridad).
- Honorarios o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.
- Costos de personal profesional externo que apoyan las labores de la firma, por ejemplo: Asistencia y Asesoría contable, Asesoría legal entre otros.

Los valores consignados en el cuadro [FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA](#) no pueden ser cambiados, so pena de ser eliminada la propuesta.

El factor multiplicador del personal debe estar entre 2.10 y 2.35

El factor multiplicador de costos directos debe estar entre 1.10 y 1.30

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 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 [**FORMATO No. 8 FACTOR MULTIPLICADOR**](#) y [**FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA**](#) suministrados en este pliego de condiciones, (formatos de referencia, diligenciar de acuerdo con la estructura administrativa propia, respetando los mínimos indicados en cuanto a cantidad y calidad de personal, dedicaciones y tiempo total) especificando lo siguiente :

1. Remuneración del personal del consultor.
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. Gastos de legalización, Impuestos, costos bancarios.
6. Utilidades del consultor
7. Costos de operación
8. Pruebas y ensayos en caso de requerirse
9. Topografía

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.).
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, 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 ley 789 de 2002.
10. Los valores consignados en el cuadro del FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA cuya unidad es s/f (según factura), no pueden ser cambiados, so pena de ser eliminada la propuesta.
11. La Universidad verificará que [FORMATO No. 8 FACTOR MULTIPLICADOR](#) y [FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA](#) Propuesta Económica se encuentren completamente diligenciados por parte del proponente; en caso contrario, la propuesta no será tenida en cuenta.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SE CONSIDERARÁ INSUBSANABLE.

En el cálculo de su propuesta debe tener en cuenta el siguiente cuadro de personal mínimo requerido, y las dedicaciones indicadas, entendiéndose que la dedicación de este personal es diaria con permanencia en la obra.

Cuadro No. 1

PERSONAL Y DEDICACIÓN MÍNIMA

No	ACTIVIDAD	PROFESION	DEDICA CION	TIEMPO
			%	mes
1.1	Director de Interventoría y supervisor técnico.	Ingeniero civil, arquitecto o Profesional constructor en arquitectura e Ingeniería	100%	12
1.2	Residente de Obra	Ingeniero Civil, Arquitecto o Profesional constructor en arquitectura e Ingeniería	100%	12
1.3	Ingeniero electricista y de telecomunicaciones	Ingeniero Electricista, responsable del cumplimiento de la construcción en redes eléctricas, voz y datos y detección de incendios.	30%	11
1.4	Profesional en seguimiento y control de ejecución de obra	Ing. Civil, Arquitecto o profesiones afines, manejo de programa Project	30%	11
1.5	Profesional para seguimiento manejo ambiental	Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental	50%	11
1.6	Profesional para SGSSST	Profesional en SST / Profesional en Salud Ocupacional/Especialista en salud ocupacional.	50%	11
1.7	Asistente de supervisión técnica	Ingeniero Civil o Arquitecto	100%	10
1.8	Inspector de Interventoría	Técnico constructor o tecnólogo obras civiles	100%	11

4.1.4 Cálculo del Factor multiplicador

Para el cálculo del factor multiplicador se deben tener en cuenta los costos de prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, los costos bancarios, impuestos y legalización del contrato, y los honorarios del proponente. Se debe elaborar el [FORMATO No. 8 FACTOR MULTIPLICADOR](#), el que se constituye como una base referente, al que pueden ser agregados otros costos de acuerdo con la estructura administrativa del proponente y que no se encuentren incluidos en los costos directos.

4.1.5 Experiencia General y Específica del 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 No. 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 firmada (Debe diligenciar el [FORMATO No. 07 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL](#))
2. Experiencia específica relacionada
3. Tarjeta profesional
4. Certificado de vigencia de matrícula profesional
5. Certificado de antecedentes disciplinarios.

Para todos los profesionales 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 (5) días calendario para allegar los contratos del personal al supervisor designado por La Universidad.

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

4.1.5.1 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 de interventoría de obra, en máximo un (01) contrato donde se evidencie la interventoría de la construcción de obras civiles de una edificación de mínimo dos (2) pisos y un área mayor o igual a 2500 m² en que se hayan incluido los siguientes componentes:

- Estructural.
- Cimentación con pilotes.
- Acabados Arquitectónicos.
- Redes eléctricas y de datos.

Serán obligaciones del director de intervención 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, mantener la trazabilidad de la ejecución mediante las anotaciones diarias de la bitácora de obra, tener registro de la correspondencia enviada y recibida con un consecutivo, realizar comités de obra semanales, 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 el ingeniero residente de intervención, 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.

La calidad de director y residente no podrá recaer sobre una misma persona; sin embargo, el proponente podrá postularse como director de intervención, supervisando directa y diariamente la construcción, lo cual deberá registrar diariamente en la bitácora.

4.1.5.2 Residente de Intervención de Obra

Se requiere un ingeniero civil o arquitecto, debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de **siete (7)** años y experiencia específica certificada como director o residente de obra, director o residente de intervención de una (1) obra, donde se evidencie la construcción de obras civiles que contengan como mínimo la construcción de una edificación de mínimo dos (2) pisos y un área mayor o igual a 2.500 m² la cual haya incluido los componentes estructural, arquitectónico y eléctrico, no necesariamente todas las actividades en un mismo contrato.

Este profesional es 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 al respecto, supervisando directa y diariamente la construcción, lo cual deberá registrar diariamente en la bitácora.

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.

4.1.5.3 Ingeniero electricista y de telecomunicaciones

Se requiere 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 tres (3) contratos en edificaciones de más de 2 pisos relacionados con construcción de obras de redes eléctricas de media y baja tensión, de iluminación, de redes de voz y fibra óptica.

4.1.5.4 Profesional en seguimiento y control de ejecución de obra.

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

Tendrá a su cargo entre otras la supervisión de las actividades indicadas en el pliego de condiciones de obra numeral 6.1.1.4.

4.1.5.5 Profesional para seguimiento manejo ambiental

Profesional en Ingeniería Ambiental o Administrador Ambiental con experiencia general certificada mínima de tres (3) años y experiencia específica certificada en mínimo dos (2) contratos de construcción de obras civiles como residente ambiental o asesor ambiental.

Se debe contar con esta asesoría, y se asumirá como un costo propio del funcionamiento del contratista, pues tendrá a su cargo supervisar la correcta ejecución del componente ambiental y los trámites ante las entidades competentes; además garantizará la implementación efectiva, el monitoreo y el seguimiento en todo lo relacionado con el plan de manejo ambiental, actividades afines al componente ambiental de la obra y el seguimiento y monitoreo al factor de sostenibilidad.

La dedicación de este profesional debe ser la indicada en el Cuadro No 1, en todo caso deberá hacer supervisión directa y presencial en la obra para hacer el seguimiento a las actividades que se estén ejecutando

4.1.5.6 Profesional para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

Se requiere un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Profesional en salud ocupacional ó especialista en salud ocupacional, con experiencia general certificada mínima de dos (2) años y experiencia específica en mínimo dos (2) contratos de obra civil con duración mayor o igual a seis meses cada uno. Deberá anexar copia de la licencia profesional vigente y las certificaciones de obra.

Será el encargado de la implementación y el seguimiento del programa de salud ocupacional, y verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes, asistencia semanal a los comités de obra y elaboración de informe semanal conjunto con el profesional de salud ocupacional de la obra, revisión de pagos de seguridad social y verificación de la concordancia con la realidad en la ejecución y pagos mínimos de acuerdo con la ley. Este profesional debe entregar firmada toda la documentación que avalará el director de interventoría. Además, deberá asistir a las reuniones programadas por La Universidad para efecto de mejoramiento de su control. El profesional en salud ocupacional deberá contar con el certificado vigente de competencias para trabajo avanzado en alturas.

Tendrá a su cargo entre otras la supervisión de las actividades indicadas en el pliego de condiciones de obra numeral 6.1.3

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.

4.1.5.7 Asistente de supervisión técnica

Se requiere un ingeniero civil o arquitecto, debidamente matriculado, que cuente con una experiencia general mínima de **cinco (5)** años y experiencia específica certificada como residente de obra, residente de interventoría, ingeniero de calidad o supervisor técnico en dos (2) obras, donde se evidencie la construcción de obras civiles que contengan como mínimo la construcción de una edificación de mínimo dos (2) pisos y un área mayor o igual a 2.500 m² la cual haya incluido los componentes estructural, arquitectónico y eléctrico, no necesariamente todas las actividades en un mismo contrato.

Este profesional es el responsable de apoyar al director de interventoría y todo lo relacionado con la trazabilidad y manejo de la información de las pruebas de calidad a realizar sobre los

elementos a construir en la edificación, además de velar por 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 al respecto, supervisando directa y diariamente la construcción.

4.1.5.8 Inspector de Interventoría.

Se requiere inspector de obra que acredite matrícula de técnico constructor o un tecnólogo en obras civiles con mínimo cinco (5) años de experiencia general y experiencia específica como inspector de obra en mínimo dos (2) contratos en Construcción de edificaciones y que alguno de ellos incluya cimentación con pilotes y/o caisson.

El proponente debe diligenciar el [FORMATO No. 7 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.

Grupo asesor interdisciplinario

El proponente deberá contar con un grupo asesor interdisciplinario, que, según las necesidades de la obra, la entidad autorizará dichas asesorías.

Certificaciones del personal profesional

Se deberá presentar la matrícula profesional o la tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo o labor desempeñada
- Fechas de inicio y terminación
- Firma del personal competente

La experiencia de los profesionales será contabilizada a partir de la fecha de terminación de materias según decreto ley 019 de 2012 y decreto 1083 de 2015.

NO se admiten certificados emitidos por el proponente por uno de los socios o por uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal. (Las certificaciones para el personal deben ser emitidas por la entidad contratante)

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento (vigencia de la matrícula) expedido por el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de ésta.

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

4.1.6 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes_ RUP

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):

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

Se aclara que la inscripción se está exigiendo hasta el nivel de familia, dando mayor posibilidad de participación.

Clase: No se solicita alguno específicamente.

Productos: No se solicita alguno específicamente.

Será suficiente la clasificación hasta la familia.}

El RUP debe estar vigente a la fecha de cierre y no puede tener fecha de expedición superior a 30 DÍAS CALENDARIO, previos a la fecha señalada para la presentación de las propuestas. Además, debe estar en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Invitación Pública, la persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en el grupo, segmento y familia indicados con anterioridad.

4.1.7 Resumen documentos técnicos y orden para la entrega (Lista de chequeo).

No de Orden	Documento	Observación
1	Índice o tabla de contenido	
2	Carta de presentación de la propuesta	Formato No.1
3	Tarjeta Profesional proponente(s)	Requisito habilitante
4	Certificado de vigencia de matrícula (COPNIA ó CPNA)	Requisito habilitante
5	Certificado de cumplimiento de multas y sanciones, firmado	Formato No. 2
6	Certificado de inscripción en el registro de proponentes RUP	Requisito habilitante
7	Pagos de seguridad social y aportes parafiscales	Formato No 3
8	Formatos de experiencia general y específica del proponente,	Formatos No 4 y No 5

	acompañados de los Certificados de Experiencia específica del proponente.	
9	Cuadro del grupo de trabajo propuesto, hojas de vida firmadas por cada uno de los profesionales y copia de las matrículas profesionales.	Formato No 7
10	Certificados de Experiencia general y específica de cada uno de los profesionales.	Formato No 6
11	Cálculo del factor multiplicador	Formato No 8. Insubsanable
12	Cuadro de propuesta	Formato No 9.Insubsanable
13	Experiencia adicional y formación académica de posgrado del personal clave evaluable	FORMATO No 11_Criterio diferencial.
14	Factor de Sostenibilidad	FORMATO No 12_Criterio diferencial.
15	Puntaje de industria nacional	FORMATO No 13_Criterio diferencial.
16	Vinculación de personas en condición de discapacidad	FORMATO No 14_Criterio diferencial.
17	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona natural)	FORMATO No 15 ^a ó 15b _Criterio de desempate
	Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona jurídica)	
18	Autorización para el tratamiento de datos personales	FORMATO No. 16_Criterio de desempate
19	ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS NATURALES)	FORMATO No 17 ^a ó 17b _Criterio de desempate
	ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) (PERSONAS JURÍDICAS)	
20	Una memoria de almacenamiento (USB) con la propuesta totalmente escaneada en formato PDF y el Cuadro de la propuesta en Excel.	USB

4.2.DOCUMENTOS LEGALES

4.2.1 Certificado de existencia y representación legal.

Los proponentes que sean Personas Jurídicas, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente invitación Pública, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

El certificado de existencia y representación legal deberá incluir las facultades que posee el representante legal para obligarse y suscribir contratos, indicando la cuantía, en caso contrario aportar el acta de la asamblea de socios en la cual se le otorgue la facultad de obligarse y suscribir el contrato resultante de la presente invitación.

4.2.2 Fotocopia de Cédula del (Los) Proponentes.

- De la persona Natural.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal de los integrantes y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica.
- En caso de persona jurídica del Representante Legal de la Persona Jurídica

4.2.3 Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

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

El documento debe contener:

1. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
2. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
3. Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.
4. No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cessionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
5. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la Invitación Pública sobre este documento.
6. El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
7. Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
8. El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá **identificar plenamente al representante legal y el avalista de la propuesta** (cuando aplique) con dirección, teléfono y correo electrónico.
9. Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
10. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos

11. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá tener el **perfil solicitado según el numeral 2.2** Experiencia general y cumplir con lo solicitado en los numerales anteriores para personas naturales o jurídicas según sea el caso.

4.2.4 Garantía de seriedad de la propuesta

Se debe anexar la póliza y el respectivo recibo de pago (En original o Fotocopia), por un valor del 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 Pública, la garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Invitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación Pública, 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.

Conforme a la ley 1882 de 2018, artículo 5 Parágrafo 3: La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

4.2.5 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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.

4.2.6 Resumen documentos legales y orden para la entrega (Lista de chequeo).

No de Orden	Documento	Observaciones
1	Certificado de existencia y representación legal	Aplica a Personas jurídicas
2	Fotocopia de cédula	De la persona natural, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o el Representante Legal de la Persona Jurídica
3	Documento de constitución del consorcio o unión temporal	Aplica a consorcios o Uniones temporales.
6	Garantía de seriedad de la propuesta	Insubsanable
7	Copia del pago de la garantía de seriedad	

4.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

4.3.1 Certificado de inscripción en el registro único de proponentes _RUP

Para participar en esta invitación Pública, es necesario presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (R.U.P) expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe tener una vigencia no superior a treinta días, contados a partir de la fecha de emisión, y debe mantenerse válido hasta la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

Es fundamental que el certificado esté en firme antes de la fecha de adjudicación, según lo estipulado en el cronograma del proceso publicado. Esto se aplica tanto a los proponentes que sean personas jurídicas como a aquellos que sean personas naturales, así como a cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal.

Los índices financieros se calcularán en función de la información contenida en el R.U.P presentado. Para este cálculo, se tomará en consideración el año fiscal más favorable de los últimos tres años, tal como se registra en la documentación de cada proponente.

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 4.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

4.3.2 Paz y salvo de seguridad social

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

Si es persona natural, planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, artículo 1o.

4.3.3 Registro único tributario_ RUT.

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con fecha de generación año 2024.

4.3.4 Resumen documentos Financieros y orden de entrega (Lista de chequeo).

No de Orden	Documento	Observaciones
1	Certificado de inscripción en el registro de proponentes _RUP	Presentado en el paquete de documentos técnicos
2	Paz y salvo de seguridad social	De acuerdo con la condición del proponente
3	Registro Único tributario -RUT	Del año en curso

5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, CIERRE Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS**5.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La Propuesta deberá ser presentada ajustándose a las condiciones establecidas 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 4.1, 4.2, 4.3 puede descalificar al proponente, y cuando se trate de documentos señalados como insubsanables siempre lo descalificará. La oferta debe ser presentada impresa en original, hasta el día y la hora indicada. No se considerará la oferta cuyo documento presente tachaduras, borrones, enmendaduras o que haga dudar del contenido de esta.

La oferta será presentada impresa en original y copia en sobre cerrado de la siguiente forma:

1. Un Sobre No 1, el cual contenga la propuesta impresa en original y una memoria de almacenamiento (USB) con la propuesta totalmente escaneada en formato PDF y el cuadro de cantidades y precios en Excel.
2. Un Sobre No 2, el cual contenga la propuesta impresa en copia completa del contenido en el sobre No1.

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

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 de La Universidad Tecnológica de Pereira,
oficina 1- A 301**

Invitación Pública No. 01- 2024 PLANEACION

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA y AMBIENTAL DE LA CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028
“AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”

Nombre del proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ **Móvil** _____

Correo electrónico: _____

Si el proponente envía su propuesta por correo certificado, la misma deberá ser remitida a la oficina de gestión de documentos ubicada en el Edificio denominado Cafetería Central (Galpón) e identificada con nomenclatura C-011.

Se entiende para todos los efectos de la presente Invitación Pública, que la única correspondencia oficial del proceso precontractual y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada a licitacionesplaneacion@utp.edu.co

5.2. CIERRE DE LA INVITACIÓN

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 explicó en el numeral 4 y en el siguiente orden:

- DOCUMENTOS TÉCNICOS
- DOCUMENTOS LEGALES
- DOCUMENTOS FINANCIEROS

5.3. 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.

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

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

5.4. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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 (24 Horas) 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.

5.5. 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.

5.6. Evaluación Financiera

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos financieros para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Invitación Pública.

Se analizarán el capital de trabajo y los índices de liquidez y endeudamiento del proponente de conformidad con lo indicado en el numeral 3.1.3 Capacidad Financiera, los cuales determinan la solvencia económica para contratar con La Universidad.

5.7. Evaluación Técnica y Económica

Se revisarán y evaluarán los documentos aportados teniendo en cuenta las condiciones habilitantes y requisitos solicitados en los presentes pliegos.

A continuación, se presenta los criterios con los que se evaluará y asignará el puntaje a cada proponente habilitado, de igual forma se indica el puntaje máximo posible ciento un (101) puntos, distribuidos como se indica en la matriz de distribución de puntaje.

5.7.1.Criterios de evaluación y puntaje máximo

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

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados y que haya obtenido la mejor calificación.

MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE

CRITERIOS BÁSICOS	Puntaje
Experiencia del Proponente	25
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable) Director de obra Residente de Obra Asistente de supervisión técnica	30
Factor de sostenibilidad	5
Apoyo a la industria nacional	20
Evaluación de la propuesta Económica	20
Total Criterios de Evaluación	100
CRITERIOS ADICIONALES	Puntaje
Vinculación de personas con discapacidad (1%)	1
Criterio para disminución de puntaje	-1
Criterio para desempate	-
Máxima Puntuación Posible	101

5.7.2. Asignación de Puntaje y Criterios de Desempate

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

CRITERIOS BÁSICOS

5.7.2.1. Experiencia del proponente

Se asignará cinco (5) puntos por cada contrato de intervención de edificaciones (construcción, remodelación, ampliación, reforzamiento, adecuación entre otras) que se acredite de forma adicional a los presentados para habilitar su propuesta, hasta un máximo de 25 puntos.

5.7.2.2. Equipo de Trabajo (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el “Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)” se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
<i>Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable</i>	6
<i>Formación académica de posgrado del Personal Clave Evaluable</i>	6
Total	12

➤ Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable

La Entidad asignará cinco (5) puntos por cada profesional del equipo clave evaluable al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del FORMATO No.11- EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN DE POSGRADO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE a acreditar que el director de interventoría, residente de interventoría y el asistente de supervisión técnica tienen cada uno un (1) contrato de experiencia específica adicional a la solicitada en el numeral 4.1.5.1., 4.1.5.2 o 4.1.5.7 respectivamente.

Para otorgar el puntaje el proponente deberá diligenciar el FORMATO No.11- EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN DE POSGRADO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE. Por lo tanto, junto con su propuesta deberá adjuntar la documentación soporte de la experiencia específica adicional del Director de Interventoría, residente de interventoría y del asistente de supervisión. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1.5.1., 4.1.5.2 o 4.1.5.7 respectivamente.

- i. Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

➤ Formación académica de posgrado del Personal Clave Evaluable

La Entidad asignará cinco (5) puntos por cada profesional del equipo clave evaluable al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del FORMATO No.11- EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN DE POSGRADO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE a acreditar que el director de interventoría, residente de interventoría y el asistente de supervisión técnica tienen cada uno una formación de posgrado.

Para otorgar el puntaje el proponente deberá diligenciar el FORMATO No.11- EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN DE POSGRADO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE. Por lo tanto, junto con su propuesta deberá adjuntar la documentación soporte de la formación de posgrado del Director de Interventoría, residente de interventoría y del asistente de supervisión técnica. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1.5.1., 4.1.5.2 o 4.1.5.7 respectivamente.

- I. Se entiende por “Formación académica e posgrado” aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

5.7.2.3. Factor de Sostenibilidad

Las Entidades incluirán **obligatoriamente** este factor de sostenibilidad en todos los Procesos de Contratación y su puntaje corresponde a cinco (5) puntos en caso de ser ofrecido.

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del FORMATO No. 12 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD y se comprometa a desarrollar en la ejecución del contrato con los siguientes aspectos:

- Contar con un programa de capacitaciones orientado al correcto uso de los recursos naturales en el ejercicio de la labor de interventoría que incorpore gestión de residuos, ahorro de agua, posconsumo, transporte sostenible.
- Contar con capacitaciones sobre los impactos ambientales de los proyectos sujetos a interventoría, para lo cual será útil capacitar en manejo de escombros, uso del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, gestión de plásticos y contaminación, entre otros.

NOTA: El pago del profesional ambiental estará sujeto al cumplimiento y control mensual del FACTOR DE SOSTENIBILIDAD.

5.7.2.4. Apoyo a La Industria Nacional

CONDICIÓN (Marque una sola casilla, según corresponda)	PUNTAJE	CASILLA A MARCAR
Se dará tratamiento de bienes y servicios nacionales a los bienes y servicios nacionales prestados y entregados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas en Colombia de conformidad con la legislación vigente o (ii) los servicios y bienes de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación o (iii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad o (iv) a los servicios y bienes de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–	20 puntos	
Promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros mediante la incorporación de componente colombiano en bienes extranjeros. La incorporación de servicios es realizada mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos.	10 puntos	
Bienes y servicios extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0 puntos	

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Se asignará 5 puntos al proponente que indicando en la casilla correspondiente el origen de los bienes y servicios nacionales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 (modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012), se entiende por servicios de origen nacional “aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la

legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia”.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”.

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer “SERVICIOS EXTRANJEROS” CON TRATAMIENTO DE NACIONALES” se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de 3 puntos al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus bienes y servicios son de origen EXTRANJERO y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente el origen de los bienes y servicios a ofertar y a los “SERVICIOS EXTRANJEROS” que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

Para esto se debe presentar el [FORMATO No. 13- PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL](#)

5.7.2.5. Evaluación de la propuesta Económica

La propuesta económica deberá presentarse de forma total impresa 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, en caso contrario se descalificará la propuesta.

2. El valor total de la interventoría no podrá exceder el presupuesto oficial, de lo contrario se desestimará la propuesta.
3. El valor de la oferta corresponde al valor presentado en el FORMATO No. 9 PROPUESTA ECONOMICA indicado como VALOR TOTAL INTERVENTORIA.
4. Se verificará que el valor obtenido en el Formato 8 (Factor Multiplicador) y el consignado en el Formato 9 (Propuesta Económica) sea el mismo; sólo se admiten valores para factor multiplicador con máximo dos decimales, de lo contrario se rechazará la propuesta.
5. 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. Salvo que, no habiendo consignado el valor unitario, si se haya consignado el valor total del bien o servicio y no haya modificado la cantidad originalmente establecida.
6. Se verificarán las operaciones aritméticas en el cuadro que contiene la Propuesta Económica (Formato 9), si existen errores aritméticos, se inhabilitará la propuesta.
7. 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) correspondiente a la fecha indicada en el cronograma de la presente INVITACIÓN PUBLICA, 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		ALTERNATIVA
Primeros dos decimales		
00 a 49	1	Promedio aritmético, incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).
50 a 99	2	Media Geométrica incluyendo el Presupuesto Oficial (PO).

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

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

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 y n el número de propuestas presentadas y habilitadas jurídicamente.

n el número de las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

Se asignara el puntaje de la propuesta económica: Se asignará 20 puntos a la propuesta cuyo valor sea inmediatamente inferior al Promedio Aritmético o a la Media Geométrica, continuando con la asignación de puntaje en orden descendente, descontando un (1) punto por cada oferta hasta la propuesta de menor valor a partir de este punto se continua con la propuesta inmediatamente superior al promedio hasta la propuesta de mayor valor, en cuanto se llegue a cero (0) puntos todas las propuestas en adelante obtendrán esta misma puntuación.

CRITERIOS ADICIONALES

5.7.2.6. Vinculación de Personas con Discapacidad

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el [FORMATO No. 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD](#) – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la

experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

FORMATO No. 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

5.7.2.7. Criterio para disminución de puntaje

La entidad consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios básicos de evaluación.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5.7.2.8. Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 3.2 del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el [FORMATO 15a ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES \(PERSONA NATURAL\)](#)

– Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el [FORMATO No. 16 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el [FORMATO No. 14 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD](#). Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona

natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificara el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificará bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal certificará que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el [FORMATO No. 16 UTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, certificarán bajo la gravedad del juramento, que tienen participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural) , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las

personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el [FORMATO No. 16-AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará y certificará la Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el [FORMATO No. 16 PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES](#) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el [FORMATO No. 17 ACREDITACIÓN MIPYME](#), mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto

con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el [FORMATO No. 17 – ACREDITACIÓN MIPYME](#), mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el [FORMATO No. 17 ACREDITACIÓN MIPYME.](#)

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Con los puntajes así obtenidos se establecerá el orden de elegibilidad.

En concordancia con el acuerdo No 67 del 7 de noviembre de 2017 los diferentes comités emitirán el acta de recomendación y posteriormente se adjudicará el contrato mediante resolución de rectoría.

6. DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. 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 intervención (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 Sena, de todo el personal que así lo requiera, de acuerdo con el numeral 1.12 de estos pliegos. Presentar su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el manual de contratistas de la UTP.
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.

6.2. PLAN DE ACCION e INFORMES PERIODICOS

6.2.1. Plan de Acción

Durante la etapa de planeación el Interventor debe elaborar un Plan de Acción el cual someterá a consideración de La Universidad, en este 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.
5. Metodología y formatos para la supervisión técnica.

6.2.2. 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 debe tener la siguiente estructura con los aspectos relacionados:

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.
Los aspectos relevantes deben ser consignados en bitácora y validados diariamente por los directores de obra e interventoría.
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 récord y registro de lluvia firmado por interventor y contratista, y los demás aspectos que considere la interventoría se deban tener en cuenta en el seguimiento técnico y de cumplimiento de normas y buenas prácticas de la ingeniería.
4. *Gestión del tiempo.* Incluye los siguientes aspectos:
 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
 7. Curva S, indicadores SPI Y CPI.

Independiente de la información entregada por el contratista, el interventor debe hacer entrega de estos indicadores los primeros 5 días de cada mes. La falta de este reporte será motivo de incumplimiento del contrato.
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 (que incluye la entrega mensual de exámenes de ingreso, inducción, entrega de EPP, permisos de trabajo en alturas, capacitaciones y procedimientos), pagos de seguridad social, SGSST, seguimiento a 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 ocho (8) días del mes siguiente al periodo a facturar como requisito para el pago de la cuenta. Se debe anexar también la documentación para el trámite de pago al 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 se anexen solo las más representativas. La Universidad podrá solicitar al Interventor en cualquier momento, copia del registro diario de fotografías.

6.2.3. Informe ejecutivo

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

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

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

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

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

6.4.1.Requisito General

Las personas Jurídicas y Naturales que tengan a su cargo personal, 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 interventor (supervisor) del contrato con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UTP.

6.4.2.Requisito Específico

Cumplir con los Estándares Mínimos de la *Resolución 0312 de 2019* de acuerdo al número de trabajadores de la empresa contratista persona Natural con personal a cargo o Jurídica.

6.4.3.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 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y **las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V**, deben cumplir con los Estándares Mínimos definidos en este artículo con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

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.

6.4.4.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.

6.4.5.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.

6.4.6.Requisito Seguridad Social

Según la Ley 100 de 1993 que creó el sistema General de Seguridad social integral todos los trabajadores del país deben estar afiliados al sistema.

El Contratista directamente o el subcontratista previa aprobación de La Universidad Tecnológica de Pereira deberá realizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente. Pago de pensión de trabajadores de alto riesgo.

6.4.7.Requisito cumplimiento a normas de seguridad

El contratista 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>

6.4.8.Requisito Señalización y demarcación de áreas.

El Interventor está en la obligación de tomar todas las medidas necesarias, monitoreando en forma permanente, advirtiendo al contratista sobre posibles falencias para evitar la ocurrencia de accidentes, especialmente en los siguientes casos:

- Todas las áreas en donde se realicen actividades de construcción y que estén expuestas al público, deben estar señalizadas, encerradas y demarcadas mostrando la información y advertencias pertinentes.

- Se debe poner especial atención a la demarcación de sitios con factores elevados de riesgo.
- En todo caso se debe garantizar la circulación con la adecuada seguridad tanto al interior como al exterior de la zona intervenida.
- Los encerramientos de las obras deben realizarse con materiales resistentes que controlen la interferencia de terceros y que proteja a los transeúntes de los peligros y riesgos generados en el proceso.
 - Las señales de seguridad deben ser instaladas en cumplimiento de la normatividad vigente (Resolución 2400, 2413, ley 9 de 1979 y las normas Técnicas Colombianas NTC Señalización 1461 y 1462, los códigos, el tipo, y colores de seguridad utilizados para la prevención de Accidentes, Enfermedades Profesionales y situaciones de emergencia que se puedan presentar en el ambiente laboral.)
 - En caso de incumplimiento de las obligaciones en materia de Señalización, encerramiento, demarcación y circulación, el Interventor podrá en cualquier momento ordenar la suspensión de la ejecución de la obra parcial o totalmente.
 - Será de responsabilidad del contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales.

6.4.9. Mecanismos de intervención de acoso laboral por violencia basado en género

Cláusula adicional para contratistas. En los contratos suscritos por la Universidad Tecnológica de Pereira se incluirán la siguiente cláusula dentro del acápite de obligaciones generales:

1. El contratista que preste servicios para la Universidad Tecnológica de Pereira se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución del contrato.
2. El contratista que preste servicios para la Universidad Tecnológica de Pereira se obliga a cumplir con el protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
3. Quienes ejerzan la vigilancia sobre la ejecución del contrato, mediante la supervisión o la interventoría, debe realizar seguimiento al cumplimiento del protocolo y sus medidas de protección contra todas las formas de violencia de género.

6.5. INICIO DEL CONTRATO

Dentro de la etapa de planeación indicada en el numeral 7.2. Planeación del Proyecto del pliego de condiciones de la **Convocatoria Pública No. 01 de 2024 PLANEACION** de la construcción que origina la presente invitación de interventoría. Resultado de esta revisión la Interventoría entregará un informe detallado con sus observaciones y planes y programas del contratista aprobados.

6.6. FORMA DE PAGO

La Universidad cancelará el valor del contrato 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.

Para el pago parcial y final de la interventoría, es indispensable la presentación de las actas para pago del contratista, firmadas tanto por contratista como por interventor de acuerdo con la siguiente lista y el numeral 5.2.2 pagos parciales y 5.2.3 pago final de los pliegos de obra:

1. Acta Parcial de pago firmada por el interventor (Formato 111-F-14)
2. Informe parcial de la obra (Técnico, SST, Ambiental, Registro fotográfico), financiero que incluye Acta de Cantidad de obra para Pago (Formato 113-F26) del período correspondiente, Preactas de obra, balance del contrato
3. Informe de rendimientos de obra
4. Cronograma y EDT de obra actualizados (planeado vs ejecutado) aprobados
5. Planos record correspondientes al corte realizado revisados y aprobados.
6. Aportes de seguridad social
7. Factura comercial o factura electrónica en caso de ser responsable de I.V.A

6.6.1. Primer pago

El primer pago de la interventoría corresponde al trabajo realizado durante la etapa de planeación, para este pago debe presentar:

- Aprobación emitida por la supervisión de las hojas de vida del personal que trabajará durante la etapa de planeación, solo se pagarán honorarios correspondientes al personal que efectivamente se encuentre aprobado y laborando.
- Informe de la revisión realizada por la interventoría a la documentación entregada por la universidad para la ejecución de la obra.
- Aprobación de la documentación entregada por el contratista durante la etapa de planeación, solicitada dentro de los pliegos de obra, necesaria para el inicio de la obra. En caso de no estar aprobada, es necesario contar con soportes del trabajo realizado y justificación para no contar con ella.

6.6.2. 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 Cantidad 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.
10. Solo se pagará el tiempo efectivamente trabajado por los diferentes profesionales.

6.6.3. 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, revisados y 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
6. Acta de pago (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. Correctamente firmado.
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.

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.

6.6.4. 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.

6.7. DESARROLLO DEL CONTRATO

6.7.1. 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.

6.7.2. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la presente invitación 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 quince (15) días o con la inmediatez necesaria para evitarle perjuicios a La Universidad.

6.7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el municipio de Pereira en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Pereira.

6.7.4. 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.

6.7.5. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la descrita en los numerales 6.6.

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

6.7.7. 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 un (1) año más.
3	Pago salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	15% valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

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

NOTA: LA FECHA DE EXPEDICION DE LAS POLIZAS DEBE SER IGUAL AL INICIO DE LA VIGENCIA.

6.7.8. RÉGIMEN LEGAL, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La contratación que celebre la Universidad Tecnológica de Pereira, se regirá por las normas del estatuto de contratación y sus efectos estarán sujetos a las normas del derecho privado en especial las civiles y comerciales, teniendo en cuenta la autonomía universitaria otorgada por la Constitución Nacional y en especial el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992.

Se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley y el Estatuto General de la Universidad.

6.7.9. 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.

6.7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará en los siguientes casos en la modalidad que corresponda:

- a. Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia de derechos causados o adquiridos a favor de La Universidad.
- b. Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
- c. Cuando se declare la terminación unilateral del contrato.
- d. Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta final de liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribiere y la objetare.
- e. Cuando habiéndose solicitado al contratista la presentación de las pólizas correspondientes, no lo hiciere en su oportunidad.
- f. En los casos que proceda la liquidación unilateral, La Universidad 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.

7. FORMATOS y ANEXOS

La presente contratación cuenta con los siguientes documentos anexos los cuales, serán publicados junto con la invitación, y deben ser diligenciados por los oferentes para mayor claridad y facilidad de comparación:

- Formato No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formato No. 2 Certificado de Cumplimiento, Multas y/o sanciones
- Formato No. 3 Certificado de pago de seguridad social y parafiscales
- Formato No. 4 Experiencia General del Proponente
- Formato No. 5 Experiencia Específica del Proponente

- Formato No. 6 Experiencia General y Específica del Personal Profesional
- Formato No. 7 Hoja de Vida del Personal
- Formato No. 8 Factor Multiplicador
- Formato No. 9 Propuesta Económica
- Formato No. 10 Información Financiera
- Formato No. 11 Experiencia adicional y formación académica de posgrado del personal clave evaluable
- Formato No. 12 Factor de Sostenibilidad
- Formato No. 13 Puntaje de industria nacional
- Formato No. 14 Vinculación de personas en condición de discapacidad
- Formato No. 15a, 15b, 15c Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (persona – jurídica – natural – asociaciones)
- Formato No. 16 Autorización para el tratamiento de datos personales
- Formato No. 17a, 17b ACREDITACIÓN MIPYME (Cuando el interesado solicita la limitación de convocatoria a Mipyme Personas naturales y/o jurídicas)

Anexo 01. Minuta del Contrato

NÚMERO DEL CONTRATO No. XXX DE 2024

CONTRATO: INTERVENTORIA
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA: XXXX
VALOR: \$XXXXX

Entre los suscritos a saber FRANCISCO ANTONIO URIBE GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.552.231 expedida en Envigado, en su calidad de Rector Encargado designado mediante Resolución del Consejo Superior No. 04 del 22 de noviembre de 2023 y acta de posesión No. 045 del 07 de diciembre de 2023, debidamente facultado para celebrar el presente contrato y en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035 - 9, 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, XXXX identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXX y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato de Interventoría, como resultado de la Invitación Pública XXXX, adjudicada mediante la Resolución XXXXX, el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. OBJETO	xxxx
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de xxxx pesos Mcte. (\$xxxx)
TERCERA.	Los correspondientes pagos se harán con cargo a la identificación presupuestal xxxx

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y CDP	
CUARTA. FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa certificación por parte del interventor. PARÁGRAFO: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del Interventor.
QUINTA. DURACIÓN	La duración del presente contrato será de xxxx (xxx) meses contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, sin exceder el xxxxxx, una vez se haya perfeccionado y legalizado.
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.
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; 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 el Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor 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 al contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en 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 el supervisor 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 del 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) EL CONTRATISTA no puede iniciar las actividades propias de sus obligaciones contractuales sino hasta que inicie la cobertura de la afiliación a la ARL, so pena de asumir integralmente los accidentes e incidentes que le puedan ocurrir y que se declare el incumplimiento del contrato. n) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. o) El contratista se compromete a: guardar confidencialidad, con relación a toda documentación e información del grupo de investigación, durante su permanencia en él y también posterior a su retiro.

OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. b) Certificado de existencia y representación legal; c) RUT; d) Acta de inicio; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; g) Tarjeta Profesional cuando a ello hubiere lugar; h) 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 inciso 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, sin previo consentimiento del contratante.
DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento 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 TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS	El contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. 2. Salarios y prestaciones: Equivalente al 10% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más; 3. Calidad: Por el 10% del valor del contrato y por un término de duración del contrato y un (1) año más. Dicha póliza debe ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes a partir de la liquidación del contrato y/o con la firma del acta de entrega a satisfacción de este, según el caso. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de esta.
DÉCIMA QUINTA. 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

	<p>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.</p>
DÉCIMA SEXTA. 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, ejecutándose de manera independiente, por su cuenta y riesgo, ajeno a toda dependencia o subordinación por parte del contratante.
DÉCIMA SÉPTIMA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL:	EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, género u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.
DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN	<p>El Contratante designa como SUPERVISOR a xxxx identificado con cédula de ciudadanía No. xxxx en su calidad de xxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Inicio, 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) Verificar y aprobar, el cumplimiento de las actividades derivadas de la ejecución del Contrato por parte de 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 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 Segunda: 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) Corroborar que se haga efectiva la afiliación a la ARL, como requisito para que El contratista pueda iniciar la ejecución del objeto contractual; m) Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 4399 de 2022 “manual de supervisión e interventoría” n) Deberá declarar ante su superior jerárquico que se encuentra ante un conflicto de intereses, sin importar si este es real, potencial o aparente; razón por lo que se declarará impedido, y para lo cual deberá enviar dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento del conflicto un oficio a su superior inmediato y en caso de no tenerlo, debe presentar la declaración ante el representante legal de la entidad sobre su impedimento</p>

	para realizar la actividad de supervisión (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019). ñ) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
DECIMA NOVENA. IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado con la última firma de las partes y habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Las partes acuerdan que suscriben el presente contrato en la fecha establecida en la firma y aceptan íntegramente lo establecido en el presente contrato.
VIGÉSIMA SEGUNDA. LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.
VIGÉSIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD	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.
VIGESIMA QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Las partes que suscriben el presente contrato reconocen que, durante la ejecución del mismo, podrán tener acceso a información que puede incluir datos personales, de acuerdo con la definición y alcance establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, el Acuerdo del Consejo Superior Universitario 80 del 05 de diciembre de 2017, así como otras disposiciones relacionadas con la protección de datos personales en Colombia. OBLIGACIONES: RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: El contratista se compromete a recoger y tratar los datos personales de conformidad con la legislación colombiana vigente, garantizando la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: Los datos personales serán utilizados exclusivamente para las finalidades establecidas en el presente contrato, las cuales deberán ser informadas previamente al Titular de los Datos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y el Acuerdo 80 de 2017. CONSENTIMIENTO INFORMADO: Cuando sea necesario, el contratista se compromete a obtener el consentimiento informado y expreso de los Titulares de los Datos para el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación aplicable y la reglamentación interna de la Universidad.

	<p>SEGURIDAD DE LOS DATOS: El contratista acogerá las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción. CONFIDENCIALIDAD: El contratista mantendrá la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso y no los utilizará para fines distintos a los autorizados por la universidad. INCUMPLIMIENTO: EL contratista acepta que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta cláusula de protección de datos personales dará lugar a la declaratoria de incumplimiento del contrato y a las demás sanciones y responsabilidades previstas en la legislación colombiana aplicable en materia de protección de datos personales, incluyendo las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a dejar y mantener libre e indemne al CONTRATANTE de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra EL CONTRATANTE por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de la institución, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la reglamentación oficial vigente, ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubieren podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos. Vigencia y Terminación: Esta cláusula de protección de datos personales se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato o convenio y subsistirá incluso después de su terminación.</p>
VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIÓN	<p>Las partes acuerdan que todas las notificaciones se realizaran a través de los siguientes correos electrónicos: Contratista: XXXXX (El cual registra en la hoja de vida de la función pública y en la autorización de tratamiento de datos personales). Supervisor: XXXXX (El cual corresponde al del supervisor designado para este contrato)</p>

FRANCISCO ANTONIO URIBE GOMEZ
CONTRATANTE

XXXXX
CONTRATISTA

XXXXX
SUPERVISOR

Anexo 02. Especificaciones técnicas, planos y cantidades de obra

Los planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra se encuentran en la página web de la UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE PEREIRA, **Convocatoria Publica No. 01- 2024 PLANEACION cuyo objeto es “CONSTRUCCION DEL BLOQUE 15B DE LA UTP PARA AULAS, LABORATORIOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2028 “AQUÍ CONSTRUIMOS FUTURO”** y forman parte integral del proceso precontractual y contractual de la interventoría.

8. CAPÍTULO DEFINICIONES

Los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

1. **Adjudicación:** Decisión emanada de la Universidad Tecnológica de Pereira, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del Contrato o convenio.
2. **Adjudicatario(a):** Persona natural o jurídica a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido por el Pliego de Condiciones y se considera una propuesta conveniente en el proceso de selección.
3. **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
4. **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
5. **Asignación del riesgo:** es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo; como regla general, los pliegos buscarán asignar los riesgos a la parte que esté en mejor capacidad de soportarlos.
6. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Acto administrativo que certifica la disponibilidad presupuestal para el presente proceso.
7. **Conflicto de intereses:** Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la entidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
8. **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato o convenio objeto del presente convenio.
9. **Contrato o convenio:** Negocio jurídico que se suscribirá entre las partes, por medio del cual se imponen obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer.
10. **Documentos de la propuesta:** Son los exigidos al proponente según la relación contenida en el pliego de condiciones, igualmente los que el proponente anexe de manera voluntaria.
11. **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, incluyendo sábados, domingos y festivos.
12. **Día(s) Habil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
13. **Entidad Contratante:** La Universidad Tecnológica de Pereira, que requiere los servicios de Consultoría y que, para el efecto, celebrará el contrato o convenio.
14. **Existencia y Representación Legal:** Es el documento expedido por las autoridades competentes, donde conste la identificación de quien la representa y la existencia jurídica.
15. **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio o Unión Temporal que han expresado interés en participar en el presente proceso, pero aún no han presentado propuesta.
16. **Interventoría:** Es la vigilancia y control que se ejerce a través de la firma de Consultoría contratada para tal fin, durante el desarrollo y ejecución del contrato o convenio, con el objeto de asegurar la calidad, oportunidad y en general, el cumplimiento de los términos contractuales pactados.
17. **Plan de Manejo Ambiental:** Es aquel documento que de manera detallada describe las diferentes fases y actividades del proyecto. Identifica y valora los impactos asociados al desarrollo del proyecto y establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos e impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto. Incluye también los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y de contingencia.
18. **Plazos:** Son los términos de tiempo a los cuales tanto el proponente como la Universidad Tecnológica, deben sujetarse para la presentación de propuestas, constitución de garantías y cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando se incluya la expresión "días" se

entiende que son hábiles esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendarios", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

19. **Pliego(s) de Condiciones:** Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato o convenio, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario.
20. **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, Consorcio o Unión Temporal, que presenta una propuesta para participar en la Convocatoria y/o invitación pública que se rige a través del presente Pliego de Condiciones.
21. **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una póliza que garantice la seriedad de la misma propuesta.
22. **Representante Legal:** Es la persona natural facultada por la persona jurídica para suscribir actos y contrato o convenios en su nombre y comprometerla. Se entenderá como representante autorizado la persona inscrita como Representante Legal en la Cámara de Comercio en Colombia, o su similar en el exterior.
23. **Requerimientos técnicos:** Es la descripción general del proyecto a ejecutar.
24. **SMMLV:** Se entenderá como Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.
25. **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato o convenio respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato o convenio, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato o convenio, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución .
26. **Tipificación del riesgo:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos riesgos previsibles que en su criterio puedan presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato o convenio. Ejemplo: la modificación de la ubicación de las fuentes de materiales.
27. **¹Edificación institucional: Para los presentes pliegos y acorde a la NSR-10 se entiende como grupo de ocupación institucional las siguientes edificaciones:**
 - a. Reclusión,
 - b. salud ó incapacidad
 - c. Educación
 - d. Seguridad publica
 - e. Servicio público.

Consolidación: Equipo técnico Oficina de planeación UTP.

Arq. Julian Andrés Cardenas Líder del proceso gestión Estratégica del Campus.

Revisión Jurídica: Oficina gestión de la contratación Abg. Nathaly Velásquez Duque.

¹ Capítulo K2 numeral K2.1.2. de la NSR-10