

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 -2012
GESTIÓN DE DOCUMENTOS

SERVICIO DE MENSAJERÍA

PEREIRA, ENERO 2012

Capítulo 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

Capítulo 2

PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Capítulo 3

ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

Capítulo 4

CRONOGRAMA

ANEXO 1. FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

ANEXO 2. FORMATO MINUTA CONTRATO

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones preliminares

Antes de presentar su oferta, el proponente debe verificar que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira.

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co también podrán reclamarse en el Área de Gestión de Documentos.

El cierre de la presente Invitación se hará con entrega en sobre cerrado, el cual debe ser depositado en la Urna que para el efecto estará ubicada en la Secretaría General de la Universidad. Ver cronograma en capítulo 4.

1.2 Participantes

Podrán participar las personas naturales o jurídicas nacionales que no tengan inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar, según lo establecido en el Manual de Contratación de la Universidad, Acuerdo 05 de febrero 27 de 2009 del consejo Superior y las normas del derecho privado.

1.3 Inhabilidades

No podrán participar en las Licitaciones o Concursos, ni celebrar contratos por sí o por interpuesta persona con la Universidad:

- a. Quienes se hallen inhabilitados para ello por la Constitución o las leyes.
- b. Quienes participaron en las Licitaciones o Concursos o celebraron contratos con entidades estatales estando inhabilitado para ello.
- c. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad por parte de cualquier entidad pública.
- d. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente.
- e. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

- f. Los servidores públicos.
- g. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquier de los socios de una sociedad que formalmente haya representado la propuesta, para una misma licitación o concurso.
- h. Las sociedades distintas a las normas en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de sus socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
- i. Los socios de sociedades de personas de las que ellos formen parte con posteridad a dicha declaratoria.

1.3.1 De las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes:

Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Universidad o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviene en uno e los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la universidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.4 Objeto

El objeto de esta Invitación Pública es la prestación de los servicios de mensajería requeridos en la Universidad, para el año 2012, ver (Anexo 1 Formato).

1.4.1 Condiciones de estricto cumplimiento:

- El contrato suscrito tendrá un monto global y las cantidades serán determinadas por la Coordinadora de Gestión de Documentos de la Universidad.
- El contrato que resulte de la presente invitación, podrá renovarse hasta tres años más previa favorabilidad de la interventoría y la respectiva autorización del Señor Rector.
- El contrato tendrá vigencia hasta el 21 de diciembre de 2012, el valor no ejecutado a esa fecha, se revertirá al presupuesto de la Universidad y el Contrato se dará por terminado.
- El proveedor deberá estar registrado oficialmente como Operador Postal en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1369 de 2009.
- El proveedor deberá sostener los precios ofrecidos, durante la vigencia del Contrato.
- Debe garantizar el servicio al Hospital San Jorge, con el siguiente horario: Recoger en la Universidad a las 5:00 p.m. y entregar en el Hospital a las 8:00 a.m.; recoger en el Hospital a las 8:00 a.m. y entregar en la Universidad a las 8:30 a.m.
- Debe garantizar el servicio al Laboratorio de Genética Médica Carrera 7ª con calle 40, con el siguiente horario: Recoger en la Universidad los días martes y jueves a las 5:00 p.m. y entregar en el Hospital a las 10:00 a.m. del día siguiente. Recoger en el Laboratorio de Genética Médica con destino a la Universidad, cuando ellos lo soliciten.
- Debe garantizar el servicio para la Universidad Tecnológica de Pereira en el siguiente horario: Recoger de 5:00 p.m. a 5:30 p.m.
- El proveedor debe garantizar el servicio de recolección de sobres o paquetes, ubicados dentro del territorio colombiano o fuera de él, para ser entregados en la Universidad.
- El proveedor debe relacionar los horarios de servicio y garantizar los siguientes plazos de entrega:
 - 24 horas a ciudades capitales.
 - 48 horas a ciudades intermedias.
 - 72 horas a ciudades alejadas como Leticia o San Andrés.

Con posibilidad de optimizar estos tiempos con aquellos envíos que la Universidad determine urgentes.

- El proveedor deberá garantizar el cubrimiento de todas las áreas de la ciudad, la región y el país.
- El proveedor debe tener establecido un sitio web para verificación digital de las pruebas de entrega y el estado de los envíos. Este procedimiento debe tener los campos mínimos para identificación del recibido de los despachos como: Nombre y Apellido legible y número telefónico.
- El proveedor deberá presentar tres (3) certificaciones de cumplimiento del servicio en empresas del sector público o privado del Eje Cafetero.
- El proveedor debe garantizar atención personalizada para atender las inquietudes y reclamos de la Universidad.
- El proveedor debe ofrecer visita periódica (cada 15 días) para ajustes y asesoría del servicio.
- El proveedor debe tener servicio de tele mercadeo dentro de los plazos de entrega establecidos.
- El proveedor deberá garantizar la conservación de las guías de mensajería por un período de 3 años según lo establecido en la ley 1369 de 2009.
- El proveedor deberá garantizar la recuperación del envío por datos diferentes al número de la guía, en caso de que este no se tenga al a mano.
- Los precios que se relacionen en los cuadros deben incluir los siguientes valores:
 - Seguros, Fletes o Costos de manejo
 - Impuestos (IVA)
 - Descuentos.

La Invitación cuenta con un presupuesto de Ochenta y cinco millones de pesos (\$85.000.000). Las sociedades deberán acreditar, como mínimo, una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más.

1.5 Lugar, fecha y hora de cierre de la Licitación

La presente Invitación se cierra en la oficina de la Secretaría General de la Universidad Tecnológica de Pereira, el 1 de febrero de 2012 a las 9:30 a.m.

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el plazo de la Invitación antes de su vencimiento y por un término no mayor de la mitad del señalado inicialmente, cuando la administración lo considere conveniente.

1.6 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Invitación.

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la invitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el cronograma.

En caso de dudas y sugerencias al pliego, las cuales son importantes para la Universidad, enviar comunicación escrita, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Sección Gestión de Documentos, e-mail: blucia@utp.edu.co

CAPITULO 2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Información General

El participante debe entregar una propuesta en sobre sellado en lugar que sea indicado en los presentes pliegos.

2.2 Condiciones de pago

El pago será de Contado, Mensual, Actas parciales, previa entrega de factura por parte del contratista o por medio de certificación por parte de la Coordinadora de Gestión de Documentos.

2.3 Requisitos legales de participación

Los proponentes deben entregar los documentos que se relacionan a continuación y son de carácter obligatorio, estos serán revisados por el comité jurídico de la Universidad, al momento de apertura de los sobres, el proponente que no los presente será descalificado.

2.4 Documentos

2.4.1 Registro

Los proponentes, deberán acreditar su registro o representación legal expedido por la Cámara de Comercio, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos años más, con una vigencia no mayor a 90 días de expedición del certificado.

2.4.2 Acreditación de la afiliación del contratista a los Sistemas de Seguridad Social Integral, Riesgos Profesionales y Parafiscales.

2.4.3 Registro Único Tributario RUT

2.4.4 Presentación de la Propuesta.

2.4.5 Registro Único de proponentes

Las empresas interesadas en participar en la presente Invitación deberán acreditar su Registro Único de Proponentes en la Especialidad 23 – servicios Grupo 08; (*Especialidad Servicios, Grupo Servicio Postal, correo Urbano, Nacional e Internacional*).

Las propuestas podrán presentarse a partir de la Publicación de los pliegos y hasta el día y hora de apertura de la Urna.

Todos los documentos deberán presentarse en sobre cerrado con la siguiente Leyenda.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
INVITACIÓN PÚBLICA 001 – 2012
GESTIÓN DE DOCUMENTOS
SERVICIO DE MENSAJERIA
SECTOR LA JULITA
PEREIRA, COLOMBIA**

2.4.6 Póliza de Seriedad de la propuesta.

Original por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la invitación. Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

CAPITULO 3. ANALISIS, EVALUACION Y COMPARACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 Proponentes elegibles

Se consideran ofertas elegibles las que cumplan con todos los requisitos de participación exigidos en la Invitación, y que no vayan en detrimento de las condiciones que aquí se solicitan.

No obstante lo anterior, cuando se demuestre que el proponente presenta documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

3.2 Estudio de las Propuestas

La Universidad, a través del Comité Técnico, revisa las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos.

3.3 Declaración desierta

La invitación será declarada desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista, la declaración de desierta, se efectuará mediante acto motivado en el que se señalaran expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, cuyas causales son las siguientes:

- Que no se presente oferta o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones

En estos eventos, la Universidad adelantará el proceso de contratación de manera directa con una sola cotización.

3.4 Procedimiento para calificar

Se tendrá en cuenta la propuesta económica más favorable para la Universidad y que cumpla con las exigencias técnicas, jurídicas solicitadas. El valor para tener en cuenta para la comparación de propuestas es el valor incluido IVA.

3.5 Criterios para la adjudicación

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo la inspiración del principio de transparencia y objetividad que asegure una selección justa.

CAPITULO 4. CRONOGRAMA

PASO	MES					
	26	30	1	2		
1. Publicación	X					Página Web
2. Aclaración de dudas sobre la Invitación		X			Hasta las 11:30 a.m.	blucia@utp.edu.co
3. Entrega de Propuestas			X		Hasta las 9:30 a.m.	Oficina Secretaria General, 2do piso, Edificio Administrativo
4. Evaluación y recomendación de Adjudicación			X			Comité Técnico
5. Elaboración Contrato				X		Secretaria General

ANEXO 1. FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

ITEM 1

MENSAJERIA ESPECIALIZADA					
PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL	REDESPACHOS
1 KILO					
KILO Adicional					

ITEM 2

MENSAJERIA MASIVA			
SOBRE	URBANO	REGIONAL	NACIONAL
< 50 Unidades			
De 50 a 100			
De 100 a 500			
De 500 a 3.000			
De 3.000 a 10.000			

ITEM 3

CADENA DE FRIO					
PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL	REDESPACHOS
1 KILO					
KILO Adicional					

ITEM 4

MENSAJERIA NO CERTIFICADA					
PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL	REDESPACHOS
1 KILO					
KILO Adicional					

ITEM 5

MENSAJERIA IMPRESA (Distribución revistas, periódicos, plegables etc.			
SOBRE	URBANO	REGIONAL	NACIONAL
1 KILO			
KILO Adicional			

ITEM 6

TRASLADO REGIONES APARTADAS Y KILÓMETROS					
PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL	REDESPACHOS
1 KILO					
KILO Adicional					

ITEM 7

TRASLADO APARTADOS AÉREOS					
PESO	URBANO	REGIONAL	NACIONAL	INTERNACIONAL	REDESPACHOS
1 KILO					
KILO Adicional					

ANEXO 2. FORMATO MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO DE MENSAJERIA

CONTRATANTE:

CONTRATISTA:

VALOR:

FECHA:

No XXXX

U.T.P.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

HASTA \$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ, portador de la Cédula de Ciudadanía No. 10.059.486, quien obra como Rector en representación de la Universidad Tecnológica de Pereira, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No. 06 del 25 de noviembre de 2011, cargo para el cual fue reelegido por un nuevo período, quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y XXXXXXXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXX representante legal de la firma XXXXXXXXXX. NIT. XXXXXXXX, con matrícula de la Cámara de Comercio No. XXXXXXXX y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha suscrito el presente Contrato que hace parte de la Invitación Pública No. XXXXXXXX, el cual consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO: Prestación de servicios de mensajería Especializada local, regional y nacional; Masiva local, regional y nacional, No certificada, Regiones apartadas y apartados Aéreos. **PARÁGRAFO.** La CONTRATANTE podrá solicitar otros servicios que hagan parte de la línea de productos manejados por el CONTRATISTA, así no estén incluidos en el Anexo, evento en el cual el precio deberá ser el mejor del Mercado. xxx

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales el valor **TOTAL** del presente contrato es hasta por la suma de XXXXXXX incluido IVA xx

TERCERA: DURACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá duración desde el 1° de febrero hasta el 21 de diciembre de 2012, siempre que se haya suscrito el acta de inicio previo su perfeccionamiento y legalización. Periodo que podrá ser renovado por una o dos veces más. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de este contrato, la CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2012 y se revierte al Presupuesto la suma no ejecutada.. xxx

CUARTA: TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA. La CONTRATANTE por intermedio de la oficina de Gestión de Documentos hará entrega de paquetes y sobres diariamente, durante el año. Las cantidades y fechas para cada entrega serán establecidas por la Coordinadora de Gestión de Documentos de la Universidad. xxx

QUINTA. FORMA DE PAGO. Para el presente contrato, se pagará cada factura, de acuerdo con el servicio prestado a satisfacción, certificado por la Coordinadora de Gestión de Documentos; además deberá acompañarse el Certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por su Representante Legal si es persona Jurídica; si es persona natural, declaración juramentada, donde conste que se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social

Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes al último mes y de conformidad con la Ley 828 de 2003. xxx

SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. La **CONTRATANTE** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** en la forma estipulada en el artículo anterior y a poner a disposición del **CONTRATISTA** los medios indispensables para hacer efectivo el objeto de este contrato. xxx

SÉPTIMA. IMPUTACION PRESUPUESTAL. Este contrato se imputará por el rubro Transporte de correspondencia, CDP 56 de la presente vigencia xxx

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL **CONTRATISTA** se obliga para con el **CONTRATANTE**: a) Cumplir con el objeto del contrato que se desprende de la Invitación Pública 001-2012. b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones, según el contrato, el pliego de la licitación y la oferta del **CONTRATISTA**. c) Atender las sugerencias y recomendaciones dictadas por la Interventoría. d) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato. e) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades desarrolladas con ocasión del presente contrato. f) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que atenten el normal desarrollo del objeto contractual. g) Afiliar el personal al régimen de seguridad social integral y a presentar a la interventora 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 y en los parafiscales si a ello hubiere lugar. H) Deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra el **CONTRATISTA**, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo I) Atender las diferentes solicitudes que requiera la Universidad o que la Interventora 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 como inexistente, K). A no realizar ninguna actividad a nombre de la UNIVERSIDAD antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato, L). EL **CONTRATISTA** a estar al día en los aportes parafiscales y al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales). xxx

NOVENA: CAUSALES DE TERMINACION: EL CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando la exigencia del servicio lo requieran o el orden público lo imponga. 2. Por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**. 3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del **CONTRATISTA**. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. 5. Por mutuo acuerdo de las partes. 6. Por incumplimiento del **CONTRATISTA** a cualquiera de las cláusulas del contrato. xxx

DECIMA. DOCUMENTOS. Hacen parte integrante de este documento y se enrienden incorporadas a él como anexo, el pliego de Condiciones de la Licitación Pública No.001 de 2012, los adendos, la oferta, el Acta de Adjudicación; Actas iniciales y Parciales; Acta Final de Pago y los demás documentos que se crucen entre las partes. xxx

DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. xxx

DÉCIMO SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del CONTRATANTE.

DÉCIMO TERCERA: GARANTIAS. EL CONTRATISTA deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1) **Cumplimiento:** Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término de duración del mismo y cuatro meses más. 2) **Responsabilidad civil** por el 20% del valor total del contrato y un tiempo igual a la duración del contrato y dos meses más. 3) **Calidad del servicio:** Por el 25% del valor del contrato y con tiempo de duración del contrato y dos meses más. **xxxx**

DECIMOCUARTA: EXCLUSION DE RELACION LABORAL: Queda claramente establecido que el presente es un contrato que por su naturaleza y con ocasión de su celebración no origina relación laboral alguna entre las partes. **xxx**

DÉCIMO QUINTA: MULTAS. El **CONTRATANTE** podrá imponer multas al **CONTRATISTA** en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del **CONTRATISTA**, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega. Y según lo estipulado en el pliego de condiciones. Las multas serán equivalentes al cero uno por ciento (0.1%) 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. **xxx**

DECIMA SEXTA: CLÁUSULA PENAL. En caso de declaratoria de caducidad o de Incumplimiento del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **CONTRATANTE** la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal. **xxx**

DECIMO SEPTIMA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS. El **CONTRATANTE** podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Tercera, total o parcialmente, cuando a su juicio El **CONTRATISTA** hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula decimosexta. **xxx**

DECIMA OCTAVA: INDEMNIDAD: EL **CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a LA UNIVERSIDAD de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del **CONTRATISTA** en el desarrollo de este contrato. Igualmente, El **CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra LA UNIVERSIDAD, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato **xxx**

DÉCIMA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: 1o. Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2o. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3o. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del contratista. 4o. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista

que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. 5°. Por mutuo acuerdo de las partes. 6°. Por incumplimiento de CONTRATISTA a cualquiera de las cláusulas del contrato. **xx**

VIGECIMA: INTERVENTORÍA: EL CONTRATANTE designa como Interventores del presente contrato a la Doctora Bertha Lucía Arango Thomas con c.c. 42.078.789 Coordinadora de Gestión de Documentos de la Universidad o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como Interventor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, Acta de Liquidación del Contrato para la firma del Señor Rector, además a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por el Contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga el Contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratante para el desarrollo del objeto contractual; h) Conjuntamente con los Comités Jurídico y Financiero, informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Decimotercera: Multas; i) Impedir que el contratista ejecute actividades antes de la legalización del contrato. J) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **xxx**

VIGECIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez se suscriba por las partes y se obtenga el Registro Presupuestal. **xxx**

VIGECIMA. SEGUNDA LEGALIZACION., Para su legalización se requiere: 1) Aprobación de las Garantías 2) Publicación en el Diario Único de Contratación Pública, cuando el valor del Contrato sea igual o superior a 50 S.M.L.M.V. y cuyos derechos deberán ser cancelados en el Banco Agrario ó Corporación Colmena y deberá anexar al presente Contrato el correspondiente recibo de pago; 4) El contratista de manera escrita deberá indicar Banco y Número de Cuenta donde se consignara los pagos del presente contrato. **PARRAGRAFO:** El Contratista cuenta con cinco (5) hábiles para su legalización so pena de que se declare inexistente, contados a partir de la comunicación de la Universidad.

VIGESIMA. TERCERA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El presente contrato se registrará por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación de la Universidad. **xxx**

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMÉNEZ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX