



Universidad
Tecnológica
de Pereira

OFICINA DE PLANEACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA No. 13 DE 2011

**OBJETO: REFORZAMIENTO DE COLUMNAS Y ELEMENTOS NO
ESTRUCTURALES EN EL EDIFICIO DEL GALPÓN POR LA MODALIDAD
DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

PEREIRA

ABRIL DE 2011

CAPÍTULO 1

1.1. GENERALIDADES

OBJETO:

Reforzamiento de columnas y elementos no estructurales en el edificio el galpón por la modalidad de administración delegada de la Universidad Tecnológica de Pereira.

1.1.1. ALCANCE:

Los trabajos objeto de la presente invitación serán efectuados mediante la modalidad de administración delegada, para la ejecución de las obras que corresponden al refuerzo de columnas y muros en el edificio el Galpón de la Universidad Tecnológica de Pereira y para que a su nombre realice todos los gastos inherentes a la realización de los trabajos. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA suministrará los fondos necesarios para atender los gastos de la obra en los cuales están incluidos el costo de materiales, mano de obra, alquiler de equipos, pago de transportes, personal necesario en la ejecución de los trabajos, impuestos, publicación, seguridad social Integral y aportes parafiscales.

1.1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La universidad contratará estas obras por la modalidad de: **“CONTRATO DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA”**

1.1.3. FORMA DE PARTICIPAR

Para participar es necesario ser ingeniero o arquitecto y demostrar experiencia en administración delegada de una obra por un valor mínimo de 50 SMMLV, (calculados con el salario mínimo del año de terminación del contrato).

Debe presentar una propuesta de costos por la administración delegada en la cual incluya los gastos reembolsables, los honorarios incluidos los costos de personal a cargo del contratista, el costo de las pólizas y el IVA de la propuesta.

1.1.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD

1.1.4.1. La Universidad Tecnológica de Pereira, requiere la prestación de servicios de un administrador delegado para que en su nombre adelante el Reforzamiento de columnas y elementos no estructurales en el edificio “El Galpón” de la Universidad Tecnológica de Pereira, de acuerdo con los diseños entregados.

1.1.4.2. El administrador al que la Universidad delegue, deberá de cumplir con las Especificaciones técnicas de la obra, y acatar las instrucciones que por intermedio del interventor le sean dadas.

1.1.4.3. Obrar como representante o delegado de la Entidad Contratante y a realizar los gastos de la obra por cuenta y riesgo de este último. deberá pagar a nombre y cuenta de la Entidad Contratante todos los gastos de obra definidos como presupuesto de construcción, sin incluir los gastos legales y financieros.

1.1.4.4. Los errores en la obra, que a juicio del interventor sean imputables al administrador, serán corregidos y pagados por cuenta del administrador y esto no representara mayor cantidad en sus honorarios.

1.1.4.5. Las pólizas de garantía, serán pagadas por el administrador delegado y deberá tenerla en cuenta en la elaboración de la propuesta.

1.1.4.6. Dirección de la Obra: Es obligación del contratista asumir las funciones y directivas y administrativas de construcción y pagar por su cuenta los gastos del mantenimiento de su organización.

1.1.4.7. Suministro de Fondos: La Entidad Contratante (Universidad) deberá proveer al administrador los fondos para la construcción o de un mecanismo de pago convenido previamente, que permita al administrador atender, exclusivamente, los pagos de la construcción.

1.1.4.8. Presentación de Cuentas: El contratista debe rendir cuentas periódicas a la Entidad Contratante acompañadas de los comprobantes de pago y facturas debidamente canceladas.

1.1.4.9. Descuentos: Todos los descuentos y comisiones en la adquisición de materiales o de subcontratos serán a favor de la Entidad Contratante.

1.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.1.5.1. Estudiar la documentación completa del refuerzo propuesto, y Ejercer la vigilancia técnica y administrativa, con el objeto de conseguir la correcta realización de los trabajos de obra y el cumplimiento de las especificaciones.

1.1.5.2. Planear la ejecución de los trabajos, de tal forma que se afecte lo menos posible el funcionamiento de la universidad, entregar el programa de ejecución para aprobación el cual debe contener explícitamente la forma en que se cuidarán los elementos y equipos existentes.

1.1.5.3. Realizar en compañía con el interventor un inventario detallado de elementos, muebles y equipos de todos los espacios donde intervenga y tengan acceso los trabajadores de la obra. Elementos que deberán ser conservados y entregados nuevamente a la universidad en el mismo estado sin daño alguno.

1.1.5.4. Mantener en el sitio de trabajo, un ingeniero matriculado con facultades suficientes para estudiar y resolver problemas que surjan durante la ejecución del contrato durante las faltas temporales.

1.1.5.5. Designar y mantener en el sitio de trabajo, el personal mínimo administrativo, acordado con la entidad, durante el tiempo que a juicio del Contratista y de común acuerdo con la universidad se requiera.

1.1.5.6. Suministrar y mantener número de operarios, y ayudantes necesarios, que el espacio físico le permita, de tal forma que el trabajo sea ágil y eficiente, y retirar el que a juicio del interventor no se considere conveniente para la marcha normal de las obras.

1.1.5.7. Dirigir los trabajos de acuerdo con planos y especificaciones.

1.1.5.8. Pagar los salarios, prestaciones sociales, y la seguridad social integral, del personal que emplee en la construcción con los fondos que la Universidad le suministre.

1.1.5.9. Celebrar a nombre de la Universidad los subcontratos a que hubiere lugar, previa aprobación del interventor.

1.1.5.10. Velar por que los subcontratistas cumplan las obligaciones laborales que les incumban.

1.1.5.11. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en seguridad industrial y salud ocupacional.

1.1.5.12. Comprar todos los materiales, elementos y el alquiler de equipos necesarios para la construcción, en las condiciones más favorables para el Contratante, en lo referente a la calidad y precio, cediendo a la Universidad el beneficio de todas las rebajas, comisiones y descuentos que pudiera obtener por cualquier causa.

1.1.5.13. Enviar al interventor oportunamente los pedidos, subcontratos y demás documentos necesarios para su debida aprobación, y duplicado de toda la correspondencia que se haga en relación con la obra.

1.1.5.14. Atender al almacenamiento adecuado y a la conservación de todos los materiales, herramientas, etc., que se adquieran con destino a la obra nombrando para tal efecto un almacenista.

1.1.5.15. Llevar un registro detallado del consumo de materiales, indicando claramente su destinación, y lugar de aplicación.

1.1.5.16. Entregar mediante inventario los bienes devolutivos, los remanentes de los de consumo y demás elementos sobrantes de la construcción, lo mismo que la lista de los elementos que deban darse de baja por inservibles.

1.1.5.17. Llevar en forma clara, correcta y precisa la contabilidad y estadística de la obra y suministrar mensualmente a la Universidad un informe de la misma, acompañado de todos los comprobantes que la justifiquen o sean necesarios.

1.1.5.18. Presentar a la división financiera de la Universidad dentro de los cinco(5) primeros días de cada mes los estados financieros de la ejecución de la obra, firmados por contador público titulado, rigiéndose por las normas establecidas por la contaduría general de la nación.

1.1.5.19. Efectuar a nombre de la Universidad las retenciones contempladas en el estatuto tributario, las cuales serán consignadas en cuenta de la universidad al finalizar cada mes, remitiendo copia de la respectiva consignación a la división financiera, con la relación de los proveedores debidamente identificados, detallando porcentajes y valores aplicados a cada cuenta o factura.

1.1.5.20. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, cuando provengan de causas imputables al administrador.

1.1.5.21. Ejecutar todos los trabajos, obras y labores que sean necesarios para completar la construcción.

1.1.5.22. Responder por la calidad de la obra y las obligaciones con los subcontratistas.

1.1.5.23. Suministrar al interventor, cuando éste lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la obra.

1.1.5.24. Acatar las normas internas de la universidad para ingreso de personal, materiales, equipo.

1.1.5.25. Respetar la distribución de los espacios.

1.1.5.26. Realizar los trabajos de acuerdo con la normatividad técnica (Estructural, eléctrica).

1.1.6. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La obra se debe desarrollar de acuerdo a lo proyectado evitando al máximo los desmontes y demoliciones.

Se debe disponer un libro para llevar la bitácora de obra desde el día en que se inicien los trabajos.

El administrador debe entregar una programación de la intervención indicando claramente tiempos, uso de espacios, trabajos nocturnos y demás intervenciones que se consideren críticas y que por su condición exigen plazos cortos y definidos con antelación.

Antes de iniciar los trabajos debe disponer de un lugar adecuado para oficina tanto del Administrador, subcontratistas y del interventor, depósito de materiales y herramientas, vestieres y baños para el personal de la obra, talleres bajo techo para la elaboración de formaletas, figurado de hierro, etc., todo esto de acuerdo con lo especificado para la construcción del campamento.

Deberá colocar todas las señales preventivas y de seguridad que se requieran en la obra, de conformidad con los diseños y desarrollo de los trabajos. El Administrador debe realizar las acciones necesarias y suficientes que impidan la presencia de tierra, lodo, piedras, residuos de construcción, escombros o cualquier otro material en las zonas adyacentes a las intervenidas por las obras. La Interventoría determinará los límites de las zonas de trabajo que podrán ser ocupadas por el Administrador y los subcontratistas y éste se obligará a aceptarlas.

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

En caso de que durante la ejecución de los trabajos se requiera hacer la suspensión temporal del uso de un espacio para intervenirlo, el Administrador deberá informar como mínimo 8 días antes y programar dicha actividad con la interventoría.

Los materiales, y las herramientas deberán ser revisados por el interventor para comprobar que son los necesarios y adecuados para la ejecución de la obra. En caso contrario fijará un plazo prudencial para que el contratista los ponga en obra.

El Administrador, deberá presentar registro fotográfico de las actividades desarrolladas en el transcurso de la obra y hará parte integral del informe mensual, para pagos.

Para la ejecución de las obras el administrador utilizará mínimo el personal, herramienta y equipo propuesto dentro del plan detallado de trabajo.

1.1.7. PERSONAL VINCULADO A LA OBRA

1.1.7.1. PERSONAL POR CUENTA DEL ADMINISTRADOR

- Director de obra
- Contador
- Profesional de salud ocupacional

1.1.7.2. PERSONAL POR CUENTA DEL CONTRATANTE (UNIVERSIDAD)

- Residente de obra
- Vigía de salud ocupacional
- Almacenista
- Vigilancia

- Personal directo de la obra

1.1.7.3. DIRECTOR DE OBRA

Las obras deberán ser dirigidas obligatoriamente por un ingeniero civil debidamente matriculado que cuente con una experiencia general mínima de 5 años en construcción de obras civiles y experiencia específica certificada de 3 años en construcción de estructuras en concreto, la permanencia el director de obra deberá ser medio tiempo.

1.1.7.4. RESIDENTE DE OBRA CIVIL

Se requiere un ingeniero civil, con una experiencia general de 2 años y experiencia específica certificada en construcción de obras civiles.

1.1.7.5. PERSONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Profesional en salud ocupacional quien será el encargado de verificar el cumplimiento de las leyes y disposiciones que en este sentido se encuentren vigentes, el diseño, la implementación y el seguimiento del programa de salud ocupacional.

Vigía de salud ocupacional quien ayudará al profesional en salud ocupacional para hacer el control diario de asistencia de personal y la afiliación al sistema de seguridad social, cumplimiento de la normatividad y uso de los elementos de seguridad industrial. La dedicación del vigía de salud ocupacional es de tiempo completo.

1.1.8. GENERALIDADES SOBRE PERSONAL Y MANEJO DE OBRA

1.1.8.1. El administrador deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub-contratistas. Los salarios, prestaciones sociales y pago de posibles demandas por responsabilidad civil e indemnizaciones que tenga que pagar el contratista a sus trabajadores.

1.1.8.2. El administrador deberá conciliar, ante la respectiva oficina de trabajo, las prestaciones económicas, indemnizaciones y por demandas de responsabilidad civil por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional si se presentan.

1.1.8.3. El personal que emplee el contratista será de su libre elección, el personal administrativo y de dirección deberá ser aprobado por el interventor.

No obstante lo anterior, el contratante se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador suyo, si el interventor de obra considera que hay motivo para ello. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por la interventoría de obra, deberá ser satisfecho por el

contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido.

Las indemnizaciones que se causaren por concepto de terminación unilateral de contratos de trabajo, son por cuenta del administrador.

1.1.8.4. Es obligación del administrador suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice en la obra y presentar a la interventoría de obra, copia de dichos contratos. Además, deberá entregar, conforme a las fechas acordadas en los respectivos contratos, copias de las planillas de pago de salarios suscritas por los trabajadores, con indicación de las respectivas cédulas de ciudadanía.

1.1.8.5. Es importante tener claridad que todo el personal de obra, ensayos y verificaciones debe ser realizado por personal capacitado, debidamente matriculado como profesional en su ramo, suministrado por el administrador, y bajo la supervisión de la interventoría.

1.1.8.6. Los ensayos se harán con las debidas precauciones para proteger el personal y el equipo.

1.1.8.7. Todos los profesionales que sean contratados por prestación de servicios, deberá cumplir con lo estipulado en el decreto 2800 del 29 de septiembre de 2003 y concordantes. (Afiliación al sistema de seguridad social)

1.1.8.8. Mensualmente se debe presentar el pago de la seguridad social salud, pensión y riesgo de los trabajadores empleados en la obra y copia de pago de los parafiscales, (Caja de Compensación Familiar, Sena, Bienestar familiar, FIC).

1.1.8.9. Antes de iniciar las obras y en la medida que se vaya contratando todo tipo de personal, el contratista deberá presentar relación con los siguientes datos:

- Nombre
- Documento de Identificación
- Libreta Militar
- Copia de la inscripción a servicios de Salud, Pensión y Riesgo Profesional
- Domicilio
- Valoración ocupacional de ingreso
- Cargo que desempeña
- Salarios
- Personas a Cargo
- Y los que requieran la interventoría de obra para poder hacer las respectivas revisiones

1.1.9. OBRAS MAL EJECUTADAS

El Administrador deberá reconstruir toda obra mal ejecutada, sin que implique aumento en sus honorarios, modificación al plazo del contrato o al programa de trabajo; se entiende por obras mal ejecutadas aquellas que, a juicio Interventor, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por el Administrador en este pliego de condiciones y en las especificaciones técnicas ó en cualquiera de los dos.

El Contratista deberá reparar las obras mal ejecutadas inmediatamente el interventor de obra le indique.

El monto de reparación de obras, no será sujeto de pago de honorarios, al contratista

1.1.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con el rubro 113-705-25, CDP 122 Correspondiente a intervenciones en la planta física. PRESUPUESTO OFICIAL: \$ CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$141.000.000,00). Este valor incluye los costos directos e indirectos de la obra a construir.

El costo directo de la obra de reforzamiento y de los trabajos relacionados a la intervención están presupuestados en un valor de: \$ CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.000.000,00).

El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos directos e indirectos de la obra, gastos, tasas e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

NOTAS:

1. El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos directos e indirectos de la obra, gastos, tasas e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
2. El valor de la contribución especial hace parte del valor estimado para la ejecución del presente contrato, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.

1.1.11. PLAZO

El plazo para la prestación de los servicios requeridos por la Universidad, es de 120 días calendario, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio y previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución.

1.1.12. FORMA DE PAGO

La universidad tecnológica de Pereira pagara al administrador delegado de la siguiente forma:

Se pagará mediante giro de fondos rotatorio en una cuenta corriente que se abrirá en Pereira, a nombre de la obra, y será manejada mediante cuenta conjunta entre el contratista y el interventor de la cual se giraran cheques a los proveedores y para el pago de la totalidad de la nomina y en general para gastos directamente generados en la obra, previamente autorizados por el interventor.

Para la compra de materiales además del interventor, se debe tener autorización del comité de compras.

El fondo iniciara por un valor del 50% del costo total del contrato y este se considera como anticipo de la obra, el 50% restante mediante reembolsos, los cuales serán girados por la entidad a dicho fondo hasta completar el presupuesto oficial asignado.

Para el pago de los gastos reembolsables y honorarios de los trabajadores deberán estar debidamente legalizados mediante soporte e informes.

Remuneración del administrador delegado

Los honorarios del administrador delegado serán los aprobados en su propuesta y se liquidaran de acuerdo con el porcentaje de ejecución de obra. Para la liquidación de los honorarios, se tendrá como referencia el costo directo de la obra, no se tendrá en cuenta para la liquidación los gastos reembolsables, impuestos u otros valores que asume la universidad de la universidad.

Para el último pago se realizara una vez se haya realizado el recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

1.1.13. MODIFICACIONES

Todo cambio sugerido por el administrador y que implique mejoras para la obra, deber ser consultado al interventor de obra, quien en conjunto con el comité jurídico y técnico podrá hacer los cambios que considere convenientes desde el punto de vista técnico y económico.

De todo cambio que se realice debe dejarse constancia por medio de actas, suscritas por el contratista, interventor y un representante de la Universidad.

Los cambios que surjan de adiciones o modificaciones sustanciales del proyecto, deberán ser consultados con el interventor de obra.

1.1.14. GARANTÍAS

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza de cumplimiento a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos:

1.1.14.1. **Cumplimiento:** Equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

1.1.14.2. **Salarios y prestaciones:** Equivalente al 5% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

1.1.14.3. **Estabilidad de la obra:** Equivalente al 20% del valor total de la obra y con una vigencia igual a su duración y cinco (5) años más.

1.1.14.4. **Responsabilidad civil extracontractual:** Equivalente al 20% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más.

1.1.14.5. **Calidad:** Por un monto equivalente al 25 % del valor del contrato, con un tiempo de duración del contrato y dos mese más.

1.1.14.6. **Buen manejo del anticipo:** Por el 100% del valor del anticipo y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

CAPÍTULO 2

2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

La presentación de la propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en los numerales 1.1.5 a 1.1.14 del presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a la Universidad el servicio integral contratado de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, el Oferente entregará a la Universidad una propuesta económica que considere los siguientes aspectos:

2.1.1. VALOR DE LOS GASTOS REEMBOLSABLES DE LA OBRA:

La Universidad considera que los gastos reembolsables que requiere la obra incluyen los siguientes ítems:

- a) Residente de obra.
- b) Vigía de salud ocupacional.
- c) Almacenista.
- d) Vigilancia
- e) Gastos para ensayos de laboratorio.
- f) Gastos de papelería, fotocopias, fotografías indicando el valor mensual y el valor total teniendo en cuenta la duración de la obra.
- g) Gastos de Caja menor por mes y por el total de la obra.

Nota. Las pólizas exigidas, no son reembolsables y deben ser tenidas en cuenta por el proponente en el valor de sus honorarios.

2.1.2. VALOR DE LOS GASTOS DE PERSONAL OBRERO Y NO PROFESIONAL POR ADMINISTRACIÓN:

El Oferente deberá relacionar, mediante la elaboración de un cuadro, conociendo la magnitud de la obra, la cantidad de personal obrero que empleará indicando si se trata de maestro, oficiales, ayudantes, que empleará por administración, almacenista y celaduría. La celaduría deberá cotizarse preferiblemente en la Compañía de vigilancia privada que presta servicio a la Universidad, teniendo en cuenta que debe existir la presencia de un vigilante en el día y otro en la noche incluyendo sábados, domingos y festivos. La relación deberá indicar los salarios respectivos mensuales considerando el factor prestaciones y aportes parafiscales que son de ley.

2.1.3. VALOR DE LOS HONORARIOS:

El Oferente presentará una propuesta de honorarios como valor porcentual que de acuerdo a la naturaleza de la obra a construir.

El presupuesto estimado para la realización de las adecuaciones puede verificarse numeral 1.1.11.

El Oferente tendrá la opción de ofrecer el congelamiento total de los honorarios sobre la base del presupuesto estimado por la Universidad.

Nota: El oferente debe presentar SOLO una alternativa para la liquidación de honorarios.

CAPÍTULO 3

3.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de los pliegos de condiciones y entregar los documentos solicitados.

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

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Dirección: La Julita, Edificio Administrativo, Secretaria General A-301

LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA No.13 - 2011: **REFORZAMIENTO DE COLUMNAS Y ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES EN EL EDIFICIO DEL GALPÓN POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

NOMBRE DEL PROPONENTE: ____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____

CONTIENE, según el caso: **ORIGINAL**

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la invitación se abrirán los sobres dando a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la oferta
- Plazo

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Invitación.

3.2. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

3.2.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.2.1.1. Índice

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

3.2.1.2. Carta de presentación de la propuesta

Debe contener en forma clara:

- El valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA, y como consolidado el valor total de la propuesta.
- El plazo para la ejecución de la obra.

3.2.1.3. Certificado de inscripción en el registro Único de proponentes - RUP

CLASIFICACIÓN

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en la actividad 1. CONSTRUCTORES de la Cámara de Comercio clasificado en:

Especialidad 04: EDIFICACIONES Y OBRAS DE URBANISMO

Grupo 02: EDIFICACIONES MAYORES DE 500 M2 Y DE ALTURAS MAYORES DE 15 M

Grupo 06: ESTRUCTURAS DE CONCRETO CONVENCIONALES.

La inscripción en la cámara de comercio debe estar vigente y el certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Licitación Pública.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública una capacidad de contratación, como constructor, igual o superior 500 smmlv; de lo contrario, la oferta no será considerada en la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

La capacidad de contratación de un Consorcio o de una Unión Temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades de contratación de cada uno de sus integrantes, y uno de los integrantes debe contar con mínimo el 70% de la capacidad solicitada.

3.2.2. DOCUMENTOS LEGALES

3.2.2.1. Existencia y Representación legal:

Los proponentes que sean personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con la ley certificada por la Cámara de Comercio, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación, deberá ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos años más, con una vigencia no mayor a 60 días de expedición del certificado.

3.2.2.2. Póliza de seriedad de la propuesta:

Por el 10% del valor de la propuesta y un término de duración de tres meses contados a partir del día de cierre de la licitación.

Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento legalización y ejecución del contrato.

3.2.2.3. En caso de consorcios o uniones temporales:

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio.

Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos.

3.2.2.4. Registro en el sistema de información para la vigilancia de la contratación. (SICE)

De acuerdo al artículo 15 decreto 3512 de 2003 todos los proponentes deben estar registrados en el sistema de información para la vigilancia de la contratación SICE, de no encontrarse registrados los proponentes quedan inhabilitados para contratar.

3.2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS

3.2.3.1. Balances, declaraciones de Renta y Estados de Pérdidas y Ganancias

Cada uno de los participantes en la licitación, incluidos los integrantes de Consorcios o Uniones temporales deben anexar: Declaración de Renta, con las notas explicativas a Estados Financieros (Los anteriores documentos deben corresponder **2009**, Balances, Estado de Resultados, Certificados por Contador Público, quien debe adjuntar fotocopia de su tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios. En caso de requerir la firma de revisor fiscal este deberá adjuntar fotocopia de su tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios; los certificados de antecedentes disciplinarios deben ser expedidos por la junta central de contadores con fecha no mayor a 90 días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Son requisitos financieros además de los documentos exigidos lo siguiente:

- Los estados financieros deberán ser concordantes con la declaración de renta.
- Para soportar la concordancia entre los estados financieros y la declaración de renta, se deberá anexar la conciliación contable-fiscal que soporte las posibles diferencias, debidamente suscritas por el representante legal, el contador público independiente.

- LA UTP les dará a las declaraciones de renta entregadas, el tratamiento estipulado en el artículo 583 del estatuto tributario.

3.2.3.2. Documentos Seguridad Social

Adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es persona jurídica, si es persona natural Planillas de pago correspondientes, donde conste que la empresa 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 a los últimos seis (6) meses y de conformidad con la Ley 828 de 2003.

3.2.3.3. Registro Único Tributario - RUT

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

3.3. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

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

La documentación exigida en el pliego de condiciones podrá ser requerida por la Universidad en los términos y condiciones señaladas en los mismos.

La universidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio.

CAPITULO 4

4.1. REGLAMENTACIÓN LEGAL

4.1.1. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

4.1.2. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener a la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

4.1.3. DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes respecto de:

El empleo de trabajadores y las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales, salud ocupacional, Pago de obligaciones parafiscales tales como aportes a caja de compensación, Bienestar familiar, Sena, FIC.

CAPITULO 5

5.1. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El comité evaluador –jurídico, financiero y técnico- deberá ceñirse íntegramente al pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

5.2. PROCEDIMIENTOS PARA CALIFICAR

Una vez verificado el cumplimiento de la documentación entregada con las aclaraciones necesarias satisfechas por parte de los proponentes, el comité técnico procederá a la calificación de las propuestas económicas.

5.3. 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 objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, se adjudicará a la propuesta económica más favorable, para la Universidad integralmente y no en forma parcial.

5.4. EVALUACIÓN JURÍDICA

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley y al presente pliego de condiciones, el cual será adelantado por la oficina jurídica de la Universidad.

5.5. EVALUACIÓN FINANCIERA

El análisis financiero es realizado por el Jefe de la división financiera y el tesorero de la universidad.

El comité financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento y rendimiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada proponente para contratar con la Universidad.

Es necesario tener en cuenta que el capital de trabajo debe ser positivo, de acuerdo a lo siguiente:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

El capital de trabajo debe ser > = \$50.000.000

Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$ (25%)

Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 50\%$ (25%)

Margen de utilidad operacional = $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \geq 2\%$

- Los índices se calcularán con base en la declaración de renta presentadas por el oferente.
- El cumplimiento de los cuatro índices da un puntaje de 100%, un resultado inferior al 50%, descalifica al Proponente para continuar en el proceso.
- En caso de consorcio o unión temporal el capital de trabajo será la suma de los capitales de trabajo de cada uno en el porcentaje correspondiente al declarado en el documento de constitución.

5.6. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica, será realizada por la Oficina de Planeación de la Universidad.

El comité técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas, de los documentos técnicos solicitados en el Pliego

El valor de la Evaluación Técnica de la oferta tendrá una calificación máxima de trescientos (300) puntos, los cuales se asignarán de la siguiente forma:

Ciento cincuenta (150) puntos para el oferente que presente el mayor valor de contratos ejecutados en la modalidad de administración delegada de acuerdo a las certificaciones, y a los demás oferentes de manera proporcional por regla de tres inversa.

Ciento cincuenta (150) puntos para el oferente que presente la mayor sumatoria de área de contratos ejecutados de acuerdo a las certificaciones, y a los demás oferentes de manera proporcional por regla de tres inversa.

Nota: La evaluación de éste Numeral se realizará con base en el cumplimiento previo de lo exigido para cada certificación en el numeral 1.1.4, aclarando que no obstante, para la habilitación solo se requiere la certificación de al menos un (1) contrato.

5.7. CALIFICACIÓN ECONÓMICA

Se hará teniendo en cuenta la propuesta económica más favorable para la universidad, que cumpla con las exigencias técnicas, jurídicas y financieras solicitadas.

El valor utilizado para la comparación de propuestas es el valor incluido IVA.

La propuesta económica más favorable, tendrá un valor de 100 puntos. A los demás proponentes se asignarán puntajes de la siguiente forma:

A la propuesta con valor inmediatamente superior se le dará un puntaje proporcionalmente inverso y así sucesivamente.

5.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará al proponente que haya cumplido con la totalidad de requisitos solicitados y además que haya obtenido la mayor calificación.

En caso de empate en igualdad de condiciones técnicas, se elegirá la propuesta económica más favorable para la universidad. En igualdad de precios la que contemple las mejores condiciones globalmente consideradas, en igualdad de precios y condiciones técnicas, se tendrá en cuenta la mejor por ejecución y cumplimiento en contratos anteriores.

5.9. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá DOS (02) días hábiles para suscribirlo y CINCO (05) días hábiles (contados desde el día que lo suscribe) para legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en la Unidad de Cuentas de los siguientes documentos:

certificado judicial, garantías exigidas en el contrato, Registro único tributario (RUT), antecedentes fiscales certificados por Contraloría General, que resulta de la consulta adelantada por la propia Universidad, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores, y pago de publicación e impuestos, para el contratista, representante legal, o cada uno de los consorciados.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

5.10. IMPUESTOS

Todos los impuestos correspondientes a legalización (Contribución ley 1150 y Publicación) se presupuestarán y estarán a cargo de la universidad.

Estos se detallan en el cuadro de cantidades para efectos tributarios pero no aplican para pagos de honorarios de la administración delegada.

CAPITULO 6

6.1. INSTALACIONES PROVISIONALES

6.1.1. Instalación provisional de energía

Debido a la necesidad de contar con un suministro de energía eléctrica para la conexión de todos los equipos eléctricos (Soldadores, Pulidoras, Taladros, concretadora y demás). Es necesario que en la etapa preliminar

se inicie con el traslado e instalación de un transformador seco de baja tensión que sirva de aislamiento entre los equipos de la obra y los equipos de la edificación.

6.1.2. Instalación provisional de acueducto

Es responsabilidad del contratista contar con almacenamiento y suministro de agua necesarios para la construcción, la Universidad podrá colaborar en los sitios donde cuente con la disponibilidad.

6.1.3. Señalización

- Todas las áreas en donde se realicen actividades de construcción y que estén expuestas al público, deben estar señalizadas y demarcadas mostrando la información y advertencias pertinentes.
- En los corredores de excavación, deberá bloquearse el tránsito e instalar una valla indicando el peligro.
- Se debe poner especial atención a la demarcación de sitios con factores elevados de riesgo, como zonas inestables y usar la debida señalización.
- No se hará ningún pago por éste concepto y su costo deberá ser tenido en cuenta dentro de los gastos de administración general de la obra.
- En todo caso se debe garantizar la circulación con la adecuada seguridad tanto al interior como al exterior de la zona intervenida.

La señalización deberá ser la adecuada y suficiente de acuerdo a las normas de seguridad, tanto en los accesos como al interior de la obra.

Anexos:

Especificaciones Técnicas

Cuadro de Cantidades

Planos

CONTRATO DE OBRA

CONTRATO No.:
CONTRATISTA:
CEDULA CIUDADANÍA:
DIRECCIÓN:
FECHA DE INICIO:
VIGENCIA:
CUANTÍA:

Entre los suscritos a saber **LUIS ENRIQUE ARANGO JIMÉNEZ**, mayor y vecino de Pereira, identificado con la cédula de ciudadanía No.10. 059.486 de Pereira, quien obra en calidad de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, ente universitario autónomo creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, designado mediante resolución No.006 del 2 de septiembre de 2008, quien para efectos del presente contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD** y ----- identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 00000000 expedida en -----, quien para efectos del presente contrato se denominará **CONTRATISTA o ADMINISTRADOR DELEGADO**, han acordado celebrar el presente contrato el cual se desprende de la Licitación Pública No.____ de 2011 cuyo objeto es: **Reforzamiento de columnas y elementos no estructurales en el edificio el galpón por la modalidad de administración delegada de la Universidad Tecnológica de Pereira**, que le fuera adjudicada por el señor Rector a través de resolución No.XXXXXXXXXX de XXXXXXXXX de ----- de 2011, que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El Objeto del presente contrato es **Reforzamiento de columnas y elementos no estructurales en el edificio el galpón por la modalidad de administración delegada de la Universidad Tecnológica de Pereira**, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. 13 de 2011.

SEGUNDA: DURACIÓN: El presente contrato tendrá un plazo máximo de CIENTO VEINTE (120) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de iniciación una vez sea legalizado y perfeccionado el presente contrato.

TERCERA: VALOR: El presente contrato es por la suma de ----- PESOS MCTE (\$000000.00) incluido IVA.

CUARTA: FORMA DE PAGO: **LA UNIVERSIDAD** pagara al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato, mediante giro de fondos en cuenta corriente, la cual será manejada conjuntamente entre el contratista y el interventor, la cuenta deberá abrirse en una entidad financiera reconocida y en la ciudad de Pereira –Risaralda, el nombre de la cuenta debe ser “**Reforzamiento de columnas y elementos no estructurales en el edificio el galpón por la modalidad de administración delegada de la Universidad Tecnológica de Pereira**”, que será manejada por sistema de fondos especiales de manejo, por una suma del 50% del valor del contrato el cual se considerara como anticipo de la obra, el 50% restante mediante reembolsos los cuales deben ser

solicitados, con Vo.Bo. del interventor, cuando se haya agotado el 50% de dicho fondo hasta el presupuesto oficial asignado. Para su reembolso, los gastos y honorarios deben estar debidamente legalizados.

PARÁGRAFO: Para que la UNIVERSIDAD haga efectivo el pago final, el CONTRATISTA deberá aportar paz y salvo expedido por el SENA del pago de Aportes Parafiscales y de Contribución al Fondo de la Industria de la Construcción FIC. Así mismo deberá aportar constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

QUINTA: REMUNERACIÓN DEL CONTRATISTA: Los honorarios **CONTRATISTA o ADMINISTRADOR DELEGADO** serán los aprobados en su propuesta y se liquidaran de acuerdo con el porcentaje de ejecución de obra. Para la liquidación de los honorarios, se tendrá como referencia el costo directo de la obra, no se tendrá en cuenta para la liquidación los gastos reembolsables, impuestos u otros valores que asume la universidad. Para el último pago se realizara una vez se haya realizado el recibo a satisfacción por parte de la interventoría.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: la UNIVERSIDAD se compromete para con el CONTRATISTA a cumplir las siguientes obligaciones: a) pagar en la forma estipulada en la cláusula anterior. b) Suministrar al contratista la información necesaria para realizar las obras.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a: 1) Tomar bajo su responsabilidad la dirección técnica para realizar la obra de qué trata la cláusula primera y según las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones de la licitación No. _____ de 2011 y en la oferta presentada el día _____ de _____ de 2011. 2) A terminar la obra en el tiempo máximo de **NOVENTA (120) días calendario**. 3) Mantener por su cuenta el personal solicitado en el presente pliego de condiciones. 4) Comprar materiales y elementos en las condiciones más favorables con respecto a la calidad, precio y durabilidad, previa autorización del interventor. 5) En el caso de requerir subcontratar con empresas especializadas y que sean necesarios para la ejecución de la obra, EL CONTRATISTA debe contar con la aprobación de la interventoría, a su vez EL CONTRATISTA es el único responsable de los subcontratos que celebre, en ningún caso podrá pactar precios, plazos y aproximados; para toda adición en valor o plazo de un subcontrato, debe contar con la aprobación del interventor, previa entrega de documento justificando dicha adición. 6) Presentar a la Universidad, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes los estados financieros de la ejecución de la obra, con la aprobación de del interventor y firmado por un contador público titulado, rigiéndose por las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación y las internas de LA UNIVERSIDAD. Con base en esta normatividad llevara la contabilidad y los registros de almacén. 7) Efectuar a nombre de LA UNIVERSIDAD las retenciones contempladas en el estatuto tributario, las cuales serán consignadas en la cuenta de la entidad al finalizar cada mes, remitiendo copia de la respectiva consignación a la Tesorería de LA UNIVERSIDAD, con la

relación de los proveedores debidamente identificados, detallando porcentajes y valores aplicados a cada cuenta o factura.8) Responder por los requerimientos que las autoridades competentes o la comunidad soliciten.9) Pagar con los fondos del contrato el valor de los salarios y prestaciones a que haya lugar, y manifestar a los trabajadores su condición de intermediario so pena de responder solidariamente con LA UNIVERSIDAD por el pago de las obligaciones.10) Entregar mediante inventario, al almacén general de LA UNIVERSIDAD, los bienes devolutivos y los remanentes de los de consumo de la ejecución de la obra a la terminación del contrato.11) Presentar al finalizar la ejecución del contrato los soportes de los gastos efectuados para la legalización definitiva del fondo, acompañado del comprobante de consignación de los recursos no ejecutados si estos existieran.12) Responder por la calidad de las obras al tenor de lo establecido en el Artículo 2060 de código civil.10) A entregar el sitio limpio de escombros a la terminación de la obra.13) 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 que incurra el CONTRATISTA, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.14) Igualmente se compromete a estar al día en los aportes parafiscales y la contribución al Fondo de la Industria de la Construcción FIC, según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.15) Suministrar al personal que labore en la obra los elementos de protección y de seguridad industrial que sean necesarios y conforme a las exigencias del Pliego de Condiciones y del interventor cuando éste lo requiera.16) Legalizar el contrato en los términos señalados en el mismo.

SÉPTIMA: DOCUMENTOS: El Pliego de Condiciones y sus adendos, la oferta presentada por el CONTRATISTA en el proceso precontractual y los demás documentos cruzados entre las partes forman parte integrante del presente contrato y se entienden incorporadas a él como anexo, el acta inicial, las parciales y la de finalización.

OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La imputación presupuestal del presente contrato es: Rubro 113-705-25 CDP 122 Correspondiente a intervenciones en la planta física de la vigencia fiscal 2011.

NOVENA: CESIÓN: El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD.

DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtido con la firma del presente contrato que no se encuentra incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza de cumplimiento a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos:

1. Cumplimiento: equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

2. De salarios y prestaciones: equivalente al 5% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

3. Estabilidad de la obra: equivalente al 20% del valor total de la obra y con una vigencia igual a su duración y cinco (5) años más.

4. De responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente al 20% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más,

5. De buen manejo de anticipo, por el 100% del valor y dos (2) meses más. Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. El CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional.

DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a LA UNIVERSIDAD el 10% del valor del contrato, sin embargo por el pago de dicha suma no se extingue la obligación principal.

DÉCIMA TERCERA: MULTAS: LA UNIVERSIDAD podrá imponer multas a el CONTRATISTA en caso de incumplimiento en el término de ejecución o plazo planteado en su propuesta derivada de la licitación No., la multa será equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso en la obra. Igualmente, la Universidad podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del contratista, de las sumas que adeude a éste.

DÉCIMA CUARTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS: LA UNIVERSIDAD podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas o para aplicación de posibles multas. Una vez desaparecidas o corregidas las causas de la retención se efectuarán los pagos de los valores retenidos.

Igualmente podrá hacer efectivas las garantías de que trata la cláusula décima primera, total o parcialmente, cuando a su juicio el CONTRATISTA hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este contrato.

DÉCIMA QUINTA: INTERVENTORÍA: La Interventoría del presente contrato será realizada por el Ing. César Augusto Cortés Garzon y la Arq. Beatriz Eugenia Salazar, identificados con cédula de ciudadanía 10.030.771 expedida en Pereira, y 42.140.312 expedida en Pereira, respectivamente o quien haga sus veces, quien se encargará de: a) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Iniciación de Obras, las actas parciales, el acta final de obra y de liquidación del contrato, para lo cual el Interventor tendrá que verificar que el Contratista este al día en el pago al Sistema de Seguridad Integral de Salud. b) Revisar los trabajos realizados por el CONTRATISTA. c) Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA y hacer las observaciones por escrito que considere convenientes. d) Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y ordenar modificaciones que por razones de orden técnico o por la naturaleza del diseño fuere necesario. e) Practicar inspecciones completas de los trabajos en ejecución. f) Verificar que el CONTRATISTA tenga en el lugar

