



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VICERRECTORIA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS

PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACIÓN SUPERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTIA E INFERIOR A 120 SMMLV N° 048
DE 2018**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR EL
FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS - FINANCIEROS DEL
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACION SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD
DE LOS LLANOS Y UPME-IPSE.**

VILLAVICENCIO, MAYO DE 2018

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 148

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1. ASPECTOS GENERALES:

El 10 de mayo de 2016, la Universidad de los Llanos suscribió el convenio interadministrativo de asociación N° CV-003 -2016, UPME y IPSE suscrito entre la Unidad de Planeación Minero Energética, el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las zonas no interconectadas; cuyo objeto es Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para elaboración del plan de energización rural sostenible PERS, para la región de la Orinoquia (Arauca, Meta, Vichada y Casanare).

Para el desarrollo de las actividades pertinentes del convenio interadministrativo de asociación, el Observatorio del Territorio de la Universidad de los Llanos, viene adelantando la ejecución del mismo, con el compromiso de atender en las condiciones técnicas, administrativas y financieras del convenio; se requiere llevar a cabo la contratación de un profesional en el área del conocimiento de las ciencias económicas o carreras profesionales a afines, con coordinación administrativa, financiera y logística de proyectos de planes de energización del orden nacional, departamental y municipal, en el sector público y privado; profesional que acuda a soportar con sus conocimientos y experiencia, el fortalecimiento el desarrollo del convenio, conforme a lo normado en el presente pliego de condiciones, el Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad, modificada mediante Resolución Rectoral N° 2558 del 1° de septiembre de 2015.


El presente pliego de condiciones será publicado en la página web de la Universidad de los Llanos y tendrá según cronograma plazo máximo para observaciones, para que durante ese lapso las personas interesadas presenten las observaciones que consideraran pertinentes.

Dichas observaciones deben ser formuladas hasta esa fecha y hora, mediante escrito entregado directamente en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos, ubicada en la Torre Administrativa, 2º piso Vereda Barcelona, Villavicencio, o allegadas al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co. El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso, ya sea al pliego de condiciones, evaluaciones y/o a las propuestas de otros oferentes, recibirán el tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley N° 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición” y la normatividad interna de la Universidad de los Llanos.

2. PARTICIPANTES:

Podrá participar como proponente, toda persona natural, con título profesional en el área de las ciencias económicas o profesiones a afines, que acredite conocimiento y experiencia relacionada en coordinación administrativa de proyectos, proyectos de planes de energización del orden

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


nacional, departamental y municipal en el sector público o privado, para el desarrollo del objeto de la presente contratación superior al 10% de la menor cuantía e inferior a 120 SMMLV.

3. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS - FINANCIEROS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACION SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y UPME-IPSE

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudio previo y Pliego de condiciones	Mayo 23 de 2018, a las 10:00 am	Página web www.unillanos.edu.co/contratacion
Plazo máximo para presentar observaciones	Mayo 23 de 2018, desde las 10:00 am hasta el 24 de Mayo a las 9:59 am	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Plazo máximo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	Mayo 24 de 2018, desde las 10:00 am hasta 11:30 am y desde las 02:00 pm hasta 05:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios
Evaluación de ofertas	Mayo 25 de 2018	Profesionales evaluadores - Universidad de los Llanos
Publicación en web evaluaciones	Mayo 28 de 2018	Página web www.unillanos.edu.co/contratacion
Observaciones a las evaluaciones y Respuestas a las observaciones	Mayo 29 de 2018, hasta las 4:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Publicación informe final de evaluación y Resolución de Adjudicación y/o declaratoria de desierta	Mayo 30 de 2018	Página web www.unillanos.edu.co/contratacion
Contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Con el objetivo de satisfacer adecuadamente la necesidad presentada, las siguientes son las actividades y requerimientos del objeto a contratar. El CONTRATISTA se obliga con la UNILLANOS realizar las actividades que se detallan a continuación:

1. Prestar apoyo a la coordinación del proceso administrativo y operativo del proyecto.
2. Contribuir en asesorar y elaboración del informe administrativo de seguridad social (salud en el trabajo anexando certificados de afiliación), de los contratistas.
3. Prestar apoyo en la presentación de legalización de avances en la oficina de tesorería.
4. Contribuir en la recepción de documentación para presentación de informes, en las cuentas de cobro por los servicios prestados, productos informes de los contratistas que apoyan el desarrollo de actividades del convenio.
5. Prestar apoyo en la gestión de avances, pagos de contratistas, los demás gastos y pagos que se necesiten en el desarrollo y ejecución administrativa del convenio.
6. Prestar apoyo en la proyección, planeación y/o administración de los recursos económicos solicitados por medio de avances, en coordinación con el investigador principal y/o los coinvestigadores del convenio.
7. Coadyuvar en el apoyo logístico en el desarrollo de reuniones, talleres y eventos en el Observatorio del Territorio y en campo del desarrollo del convenio.
8. Prestar apoyo en la elaboración de las actas de comité y de supervisión del convenio
9. Prestar apoyo y colaborar en las reuniones de la dirección administrativa en actividades que se programen dentro del desarrollo del convenio.
10. Colaborar a la coordinación administrativa del proyecto en la programación y desarrollo de reuniones técnicas y administrativas del convenio.
11. Coadyuvar a la coordinación administrativa en los procesos de contratación y demás procedimientos administrativos del proyecto.
12. Colaborar en la recolección y verificación de hojas de vida de los contratistas que apoyan el desarrollo del convenio.
13. Prestar apoyo en la elaboración de documentos necesarios para la ejecución del convenio, y la presentación de documentos ante las oficinas encargadas del trámite de recursos.
14. Prestar apoyo en la entrega de informes administrativos del convenio a la oficina de jurídica, al centro de investigación de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales y a la Dirección General de Investigación de la Universidad de los Llanos.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

15. Coadyuvar en la entrega de documentos e insumos para la aplicación de encuestas del desarrollo del convenio.
16. Prestar apoyo en la supervisión del proceso de elaboración de contabilidad del proyecto Plan de Energización Rural Sostenible PERS – Orinoquia del convenio.
17. Contribuir con las demás actividades que permitan el desarrollo del objeto contractual.

6. PRESUPUESTO OFICIAL:

La Universidad de los Llanos cuenta con los recursos suficientes para el presente proceso, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1409 del 22 de mayo de 2018, para la celebración del contrato, por un valor de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24.500.000)**

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo del rubro 22A210142307 – código 112 - centro de costo 40007 convenio interadministrativo CV 003 – 2016 UPME – vigencia 2018

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados en cada pago.

7. FORMA DE PAGO:

LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el presente contrato dentro del plazo de ejecución así:

1. Siete (07) pagos mensuales cada uno por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)**.


Para todos los pagos si hubiere lugar a factura o documento de cobro, se deberá anexar la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el funcionario que ejerce el control de ejecución del Contrato, acompañada de los informes de ejecución del contrato en el cual se reflejará el cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el respectivo período y de los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL).

8. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES** calendario, contados a partir de la firma del acta de iniciación, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato.

9. OBLIGACIONES:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
2. Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria y mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
3. Acompañar comités de evaluación cada vez que la Universidad lo solicite
4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral (Salud, Pensión) sobre el 40% neto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente
5. Cumplir con la normatividad legal vigente en temas de sistema de seguridad y salud en el trabajo y presentar los soportes requeridos por el supervisor.
6. Mantener en reserva toda la información obtenida directa o indirectamente, en desarrollo del presente contrato, en tanto que no podrá divulgar siquiera de manera informal datos de los procesos técnicos, administrativos, económicos, financieros, legales, comerciales, investigativos o estratégicos ello de conformidad a la confidencialidad implícita que establece LA UNILLANOS y que es parte integral del presente contrato de prestación de servicios.
7. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
11. Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual.
12. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
13. Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
14. Los costos de desplazamiento que se deriven para el cumplimiento de las obligaciones, deberán ser asumidos por el contratista.
15. Las demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones relacionadas con el Sistema General de Riesgos Generales: Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

Artículo 16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

9.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los servicios recibidos del contratista.

Las obligaciones a continuación relacionadas, se encuentran contempladas en el Decreto 723 de 2013 expedido por Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior ante la contratación y considerando la importancia del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL).

Artículo 15. Obligaciones del contratante. El contratante debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
3. Realizar actividades de prevención y promoción.
4. Incluir a las personas que les aplica el presente decreto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo

10. FECHA LÍMITE Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, en **sobre cerrado** dentro del cual se deben ordenar los documentos y **foliar con índice paginada**, en **carpeta desacidificada**, en una (1) carpeta con la documentación original y una (1) carpeta más con la documentación en copia **(obligatorio)**, en idioma español, en el orden solicitado, radicadas ante la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la entidad a nombre propio; si la propuesta se radica



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

por persona distinta al oferente esta debe presentar autorización del oferente en la Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López), el **24 de mayo de 2018**, de 10:00 a.m. hasta las 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. hasta la hora fijada de cierre, es decir 05:00 p.m.

Los sobres que contienen las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS - FINANCIEROS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACION SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y UPME-IPSE

	DOCUMENTACION	Nº FOLIOS
ORIGINAL		
COPIA		

NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCION	
TELEFONO	

11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación, incluyendo los procesos, preparatorio, precontractual, contractual y pos contractual, será el normado en el Estatuto General de Contratación Acuerdo Superior N° 007 de 2011 de la Universidad de los Llanos y Manual de Contratación expedido mediante la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, que modifica la Resolución Rectoral N° 2661 de 2011 y Resolución Rectoral N° 2558 del 1° de septiembre de 2015.

De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

12. DOCUMENTOS EXIGIDOS:


En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, no mecánica.

Por lo tanto, carecerán de validez para la Universidad de los Llanos aquellos documentos que se presenten con firmas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la Ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

Si el oferente cuenta con firma digital deberá allegar certificado de la misma y demás documentos idóneos que la constituyan.

El proponente deberá presentar la oferta con el siguiente contenido:

12.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

a) Diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, suscrita por el oferente, de acuerdo con el **Anexo N° 1**. Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar. La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la entidad, y estar firmada por la persona natural proponente indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones.

Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, la falta de firma o la no presentación del mismo no son subsanables y generarán el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

b) El oferente deberá aportar fotocopia legible del RUT. **Obligatorio.**

c) Formulario único de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada, debidamente diligenciado con letra legible y firma de la persona natural. **Obligatorio.**

d) Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, inhabilidades e incompatibilidades debidamente diligenciado con letra legible y firma de la persona natural. **Obligatorio.**

e) Certificado de no estar incurso en procesos de carácter alimentario debidamente diligenciado con letra legible y firma de la persona natural. **Obligatorio.**

f) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural. **Obligatorio.**

g) Certificado vigente de afiliación de la persona natural a EPS como independiente. **Obligatorio.**

h) Certificación vigente de afiliación de la persona natural a fondo de pensiones como independiente. **Obligatorio.**

i) Certificado de antecedentes disciplinarios legible y vigente de la persona natural, no mayor a 30 días. **Obligatorio**


j) Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente de la personal natural, no mayor a 30 días. **Obligatorio**

k) Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente de la persona natural, no mayor a 30 días. **Obligatorio**

l) Formato Único y soportes de hoja de Vida DAFP de la persona Natural o en el Formato SIGEP. **Obligatorio**

m) Certificado de examen médico ocupacional del proponente, con fecha de expedición no mayor a (1) un año **Obligatorio.**

n) Certificado de medidas correctivas RNMC (de Conformidad al Código de Policía Nacional), vigente de la personal natural, no mayor a 30 días. **Obligatorio**

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- o) Certificación de Cédula de Rentas de Trabajo **Obligatorio**
- p) Fotocopia Libreta Militar (hombres menores de 55 años) **Obligatorio**
- q) Copia de la tarjeta profesional (si lo requiere las actividades a realizar)

El no cumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados anteriormente como Obligatorios será causal de rechazo de la propuesta o de inhabilidad de la misma.

EVALUACIÓN JURÍDICA: Este aspecto no otorga puntaje, solamente habilita la propuesta para continuar con su evaluación, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta, si la oferta es evaluada como no cumple no se seguirán con las demás evaluaciones.

12.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

a) Diligenciar debidamente **Anexo N° 2**, esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta de acuerdo al presente pliego de condiciones, en medio físico y en medio magnético (CD). **Obligatorio**

b) **Experiencia Relacionada**, el oferente deberá presentar con su propuesta certificados, constancias o copia de contratos debidamente ejecutados, en el desarrollo de coordinación administrativa de proyectos o proyectos de planes de energización del orden nacional, departamental y municipal en el sector público o privado. La sumatoria en tiempo de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, sea igual o mayor a un (01) año, suscritos dentro de los diez (10) últimos años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en caso de presentación de certificación o constancia, deberá reunir las siguiente condiciones:


- ✓ Entidad contratante
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada y la verificación de las certificaciones aportadas. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, la propuesta será rechazada.

c) **Propuesta Económica:** El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta las actividades a realizar, el tiempo de ejecución y el valor. Se aclara que la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.

En el valor de la oferta se debe tener discriminado el IVA si a ello hubiere lugar.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La no presentación de la oferta económica en la oportunidad indicada en el cronograma, y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado para la presente modalidad de contratación, será causal de rechazo.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos exigidos en los documentos habilitantes el menor valor de la propuesta económica será quien defina el orden de elegibilidad de la propuesta.

13. ACLARACIONES:

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro término que la Universidad de los Llanos crea prudente de acuerdo a la importancia o complejidad del mismo.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados, en sobres separados y cerrados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta.

Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta, las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para ambos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquella.

Para efectos de la numeración de los folios, en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.


Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

El proponente NO podrá presentar ofertas parciales.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor económico, el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos solicitados en la presente **INVITACIÓN SUPERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTIA E INFERIOR A 120 SMMLV**, así como la evaluación técnica que se hará a las características solicitadas.

El anterior proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 007 de 2011 y los artículos 53 y 54 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, modificada mediante Resolución Rectoral 2558 de 2015.


15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos; o cuando no se presenten los documentos solicitados por la UNIVERSIDAD, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.
- d) Cuando la UNIVERSIDAD compruebe que la información o documentos anexos a la propuesta no se ajustan a la verdad.
- e) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo No. 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- f) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- g) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- h) Cuando el valor económico de la oferta supere el 100% del presupuesto oficial.
- i) Cuando no se incluya en el Anexo No. 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente Pliego de Condiciones.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE:

La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Mejor experiencia relacionada en el Numeral 12.2 literal b).
2. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

17. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La Universidad de los Llanos realizará la labor de supervisión por intermedio del Investigador Principal del Observatorio del Territorio de Universidad de los Llanos, Profesor CRISTOBAL LUGO LOPEZ, o quien este encargado de tales funciones.

18. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

El proponente seleccionado prestará garantía única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a través de la constitución de pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o de garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

- (i) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
- (ii) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

19. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD:


El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los suministros motivo del contrato.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Rectoral No. 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos.

21. MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del Contratista en virtud del contrato que suscriba, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas al tenor de lo dispuesto en la Resolución Rectoral 2079 de 2014.

22. ANEXOS

El proponente deberá presentar su propuesta, diligenciando los anexos que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

23. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.


Conforme el literal k) del artículo 7 de la Resolución Rectoral 2079 de 2014, contentiva del Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos, y en aplicación de los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, especialmente el principio de eficacia de las actuaciones administrativas, el cual propende porque las actuaciones de los servidores públicos se dirija exclusivamente al cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación del servicio, la Universidad proscribe que puedan presentarse proponentes que con la intención de obtener la adjudicación del proceso decidan establecer un precio ubicado fuera de su propio interés, el cual, renunciando a la obtención de la utilidad esperada.

Por ello, no es viable que al proponente se le permita sacrificar su utilidad o incluso llegar al punto de pérdida y afectación de su propio patrimonio, mediante una propuesta artificialmente baja, como una muestra de la mala fe del oferente al buscar la adjudicación del contrato en condiciones desfavorables, para intentar la reparación de perjuicios producto del desequilibrio económico del contrato que le ocasiona la ejecución de una oferta lesiva para sus propios intereses; y así sea por su propia culpa, hay un principio del derecho que indica que el Estado no se puede enriquecer a costa del particular.

Es por esto que corresponde a la Universidad, evitar que se presenten propuestas en estas condiciones, y considera razonable para proteger un valor constitucional superior como es el interés general, sacrificar un derecho fundamental como es el derecho a la igualdad: a quienes por presentar una propuesta artificialmente baja no se les permitirá su derecho de participación en el proceso, porque ponen en riesgo los intereses del Estado cuando una vez adjudicado el contrato reclamen desequilibrio económico. En este escenario, los funcionarios de UNILLANOS deben evitar poner en riesgo el proceso de selección, actuando bajo el principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que los interesados deben presentar sus ofrecimientos por encima del punto de no pérdida, para NO adjudicar a aquel que propone por debajo del punto de no pérdida.

24. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS:

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio. El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la


	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

25. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:


De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, la Universidad de los Llanos, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso son los siguientes:

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACIÓN
	PROBABILIDAD	IMPACTO	
RIESGO POR LA INFORMACION EXISTENTE EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS. los efectos económicos por los pliegos de condiciones y anexos deficientes	RIESGO BAJO	BAJO	50% Universidad de los Llanos 50% Contratista
RIESGO EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA. Los efectos económicos ocasionados por los errores cometidos por el oferente y futuro contratista en la elaboración de las propuestas	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO POR DEMORA EN EL INICIO PREVISTO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO. Efectos económicos derivados por la demora en los trámites para la legalización, perfeccionamiento e iniciación de los trabajos. Efectos económicos derivados por la demora en la iniciación del contrato por falta de interventoría hasta 90 días.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE PROGRAMACION. Efectos favorables o desfavorable derivado del esquema fijado en su programa para la ejecución del contrato: compra e ingreso de materiales, ingreso y suministro de equipos y mano de obra.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO REGULATORIO. Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO RELACIONADO CON EL PERSONAL DEL CONTRATISTA. Falta de idoneidad del personal.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO PRECONTRACTUAL. No suscripción o legalización del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE OPERACIÓN. Mayores costos de operación y mantenimiento de los proyectados y mayores costos en los insumos para la ejecución del contrato por parte del contratista.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
ACCIDENTES DE TRABAJO. Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena a la obra, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS		
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES		

RIESGO SOBERANO. Comprende los eventos productos de cambios en la normatividad que tengan impacto negativo en el proyecto.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista
RIESGO DE FUERZA MAYOR NO ASEGURABLE. Ocurrencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito, derivados de terrorismo o eventos que alteren el orden público.	RIESGO BAJO	BAJO	100% Contratista



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

REFERENCIA: Contratación Superior al 10% de la menor cuantía e inferior al 120 SMMLV N° _____ de 20____.

El suscrito _____ obrando a nombre propio, me permito presentar propuesta para participar en la Contratación N° _____ de 20____, cuyo objeto es _____.

El valor de la oferta es de _____ pesos moneda corriente (\$ _____).

Así mismo, declaro personalmente:

- Que en caso de ser favorecido con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el Pliego de Condiciones de la presente Contratación, y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos, y que acepto y entiendo el contenido de la invitación.
- Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días calendario.
- Que no condiciono la presente oferta, mediante un ofrecimiento
- No hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1474 de 2011, que me impidan participar en la presente Contratación y suscribir el contrato.
- Que autorizo las notificaciones pertinentes del presente proceso, a través del correo electrónico: _____@_____; y que las mismas, para todos los efectos, se entiendan surtidas a partir del día siguiente hábil al del envío
- Anexo Certificación Bancaria para el pago de honorarios

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

Dirección:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA: _____



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 2

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS - FINANCIEROS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE ASOCIACION SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y UPME-IPSE

PERIODO DE EJECUCION

SIETE (07) MESES

ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Prestar apoyo a la coordinación del proceso administrativo y operativo del proyecto.
2. Contribuir en asesorar y elaboración del informe administrativo de seguridad social (salud en el trabajo anexando certificados de afiliación), de los contratistas.
3. Prestar apoyo en la presentación de legalización de avances en la oficina de tesorería.
4. Contribuir en la recepción de documentación para presentación de informes, en las cuentas de cobro por los servicios prestados, productos informes de los contratistas que apoyan el desarrollo de actividades del convenio.
5. Prestar apoyo en la gestión de avances, pagos de contratistas, los demás gastos y pagos que se necesiten en el desarrollo y ejecución administrativa del convenio.
6. Prestar apoyo en la proyección, planeación y/o administración de los recursos económicos solicitados por medio de avances, en coordinación con el investigador principal y/o los coinvestigadores del convenio.
7. Coadyuvar en el apoyo logístico en el desarrollo de reuniones, talleres y eventos en el Observatorio del Territorio y en campo del desarrollo del convenio.
8. Prestar apoyo en la elaboración de las actas de comité y de supervisión del convenio
9. Prestar apoyo y colaborar en las reuniones de la dirección administrativa en actividades que se programen dentro del desarrollo del convenio.
10. Colaborar a la coordinación administrativa del proyecto en la programación y desarrollo de reuniones técnicas y administrativas del convenio.
11. Coadyuvar a la coordinación administrativa en los procesos de contratación y demás procedimientos administrativos del proyecto.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 148

Email: vicerecursos@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

12. Colaborar en la recolección y verificación de hojas de vida de los contratistas que apoyan el desarrollo del convenio.
13. Prestar apoyo en la elaboración de documentos necesarios para la ejecución del convenio, y la presentación de documentos ante las oficinas encargadas del trámite de recursos.
14. Prestar apoyo en la entrega de informes administrativos del convenio a la oficina de jurídica, al centro de investigación de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales y a la Dirección General de Investigación de la Universidad de los Llanos.
15. Coadyuvar en la entrega de documentos e insumos para la aplicación de encuestas del desarrollo del convenio.
16. Prestar apoyo en la supervisión del proceso de elaboración de contabilidad del proyecto Plan de Energización Rural Sostenible PERS – Orinoquia del convenio.
17. Contribuir con las demás actividades que permitan el desarrollo del objeto contractual.

VALOR DE LA PROPUESTA

(valor en letra y numero)

PROPONENTE: _____

NIT/ C.C. _____

Firma de persona natural _____