

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**VICERRECTORIA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN ABREVIADA N° 012 DE 2018**

**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO EN LA SEDE SAN ANTONIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS SEGÚN FICHA BPUNI VIARE 03 02 11 2017.**

**VILLAVICENCIO, ABRIL DE 2018**

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **1. AUTORIZACION:**

Los miembros del Concejo Superior Universitario en desarrollo de sesión ordinaria N° 020 efectuada el 09 de noviembre de 2017, mediante Resolución Superior N° 068 "Por medio de la cual se autoriza al Rector (e) utilizar recursos de Estampilla Pro Unillanos y adelantar los trámites contractuales tendientes para el desarrollo del proyecto VIARE 03 02 11 2017 Construcción de un Edificio Académico-Administrativo en la Sede San Antonio de la Universidad de los Llanos", aprobó la ejecución del mencionado proyecto.

La Universidad con el fin de atender la necesidad de construcción, está adelantando el proceso de convocatoria pública N° 1 cuyo objeto es la **CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO EN LA SEDE SAN ANTONIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS SEGÚN FICHA BPUNI VIARE 03 02 11 2017.**

Por lo tanto, conscientes de que el seguimiento al contrato de obra pública en mención, requiere de un conocimiento especializado en materia del objeto del mismo, se hace necesario adelantar un proceso independiente que conste la contratación de la interventoría técnica, financiera, jurídica y ambiental, la cual es indispensable para atender de manera presencial con el personal idóneo asignado a la interventoría, además de aplicar todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del proyecto a fin de realizar el contrato y seguimiento a todas las áreas acordes al desarrollo de la construcción.

#### **2. ASPECTOS GENERALES:**

La Universidad de los Llanos invita a presentar propuestas para contratar la **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO EN LA SEDE SAN ANTONIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS SEGÚN FICHA BPUNI VIARE 03 02 11 2017**, 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 Procedimientos y Contratación de la Universidad. Dicho proceso de selección se inicia a petición del ingeniero civil supervisor de obras adscrito a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

El proyecto de Pliego de Condiciones estará publicado en la página web de la Universidad de los Llanos a partir del 17 de abril de 2018 y permanecerá en ella hasta el 18 de abril de 2018, para que durante ese lapso las personas interesadas presenten las observaciones que consideren pertinentes. Dichas observaciones deben ser presentadas al tenor de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición", de lo contrario la Universidad se abstendrá de emitir respuesta. Es de aclarar que se deberá tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de 7:30 am a 11:45 y de 02:00 pm a 05:30 pm.

Dichas observaciones deberán 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](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co). El Pliego de Condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

#### **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso, ya sea al proyecto de pliego, 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.

### **3. PARTICIPANTES:**

Podrán participar como proponentes, toda persona natural o jurídica, que como tal se encuentre legalmente habilitada para la actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, relacionado con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente Pliego de Condiciones (modalidad INVITACIÓN ABREVIADA).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener la identificación del proceso de selección, el nombre de los participantes, su participación porcentual o actividades a desarrollar, el representante legal, duración, la manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad. Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, dando cumplimiento a lo dispuesto al artículo anteriormente citado.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal, deberán acreditar los requerimientos exigidos, ya sea por parte de una empresa o por personas naturales que constituyan la unión temporal o consorcio. Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta. A su vez, designarán el representante legal del consorcio o unión temporal, acompañada del poder que lo constituye como tal con la firma autorizada de cada una de las partes. La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. El consorcio o unión temporal deberá tener una duración igual a la del contrato y dos (2) años más.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El consorcio o la unión temporal que desee participar en la presente invitación, sin ninguna excepción debe estar legalmente constituida, así mismo en la actividad económica se debe establecer claramente la actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica y actividades afines, relacionado con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones, deberán allegar copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS tendrá en cuenta la experiencia certificada por cualquier integrante del consorcio o unión temporal.

#### 4. OBJETO:

**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO EN LA SEDE SAN ANTONIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS SEGÚN FICHA BPUNI VIARE 03 02 11 2017**

#### 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudio previo, constancia estudio de mercado y proyecto de pliego de condiciones	Abril 24 de 2018 a las 9:30 am	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Plazo máximo para presentar observaciones	Desde el 24 de Abril de 2018 hasta el 25 de Abril de 2018, hasta las 05:30 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Apertura proceso de selección y pliego de condiciones definitivo.	Abril XX de 2018, a las xx:00 am	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Manifestación de interés	Abril XX de 2018, desde las XX: 00 am hasta las XX:XX am y de X:XX pm hasta las XX:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios
Cierre	Abril XX de 2018, a las XX:00 am.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios.
Evaluación de las ofertas	Abril XX al XX de 2018	Profesionales evaluadores - Universidad de los Llanos
Publicación en web evaluaciones	Abril XX de 2018	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Observaciones a las evaluaciones	Abril XX al XX de 2018, hasta las xx:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

		electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Respuestas a observaciones	Abril XX al XX de 2018, hasta las xx:00 pm	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Publicación del informe final de evaluación y Resolución de Adjudicación o declaratoria desierta	Abril XX de 2018	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Suscripción contrato	Dentro de los (5) días siguientes a la adjudicación del proceso	

### **6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección ya sea persona natural o jurídica, deberán presentar su manifestación de interés de manera personal por escrito, la cual se realizará el día XX de Abril de 2018 a partir de las xx: 00 am a xx: 00 am y de xx: 00 pm a xx: 00 pm, en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán acreditar en su objeto social actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, relacionado con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. Para lo cual deberán aportar original del certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición y la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.

Para las personas naturales deberán aportar original del certificado de matrícula mercantil expedida por la cámara de comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición, con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio y la copia de la cédula de ciudadanía.

Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección deberán acreditar a la hora de presentar su manifestación de interés, su previa conformación y cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el **NUMERAL 3. PARTICIPANTES** del presente pliego de condiciones. **(Obligatorio)**.

Se aclara la documentación que se debe allegar según el tipo de proponente:

- **Consortio o Unión temporal:** manifestación de interés, acta de conformación de la sociedad, cedula de ciudadanía de cada uno de los integrantes y representante legal y certificado de existencia y representación legal de cada uno de los miembros. **(Obligatorio)**.
- **Persona Jurídica:** manifestación de interés, cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal. **(Obligatorio)**.



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- **Persona Natural:** manifestación de interés, cedula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal. **(Obligatorio).**

**NOTA:** Los documentos antes mencionados deberán presentarse en original. La no presentación de alguno de los documentos antes mencionados, la entidad se abstendrá de recibir su manifestación.

#### 7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

7.1 El presente contrato deberá ejecutar cada uno de los **ÍTEMS DEFINIDOS EN EL PRESUPUESTO.**

1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ITEM	CATEGORIA	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION (hombre/mes)	TIEMPO EN MESES	SALARIOS	VALOR TOTAL
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	ING. CIVIL o ARQUITECTO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	50%	10,00	4.000.000	20.000.000
2	ING. ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	100%	10,00	2.700.000	27.000.000
3	ING. ESPECIALISTA EN INGENIERIA DE FUNDACIONES O GEOTECNIA	ING. FUNDACIONES O GEOTECNIA	1	50%	3,00	4.000.000	6.000.000
4	INGENIERO AMBIENTAL O CIVIL CON ESPECIALIZACIÓN	INGENIERO AMBIENTAL	1	50%	10,00	3.800.000	19.000.000
5	INGENIERO INDUSTRIAL CON FORMACION TECNICA O PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO HSEQ	1	100%	10,00	2.500.000	25.000.000
6	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO ESTRUCTURAL	1	50%	10	3.800.000	19.000.000
<b>B</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>						-
1	AUXILIAR DE ING. (CAMPO/OFICINA)	AUXILIAR DE INTERVENTORIA	1	100%	10,00	1.500.000	15.000.000
2	TOPOGRAFO	TOPOGRAFO	1	50%	8,00	2.200.000	8.800.000

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

3	SECRETARIA	SECRETARIA	1	100%	10,00	1.000.000	10.000.000
<b>A+</b>							
<b>B</b>	<b>SUBTOTAL PERSONAL</b>						<b>149.800.000</b>
	<b>FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b>						<b>2.4</b>
<b>C</b>	<b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL(A+B) *FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b>						<b>359.520.000</b>

**2. COSTOS DIRECTOS**

ITEM	TIPO	CANTIDAD	PORCENTAJE	TIEMPO EN MESES	VALOR	VALOR TOTAL	
1	EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (INCLUYE TRANSITO, NIVEL Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS)	1	50%	9	4.150.000	18.675.000	
2	INFORMES Y PAPELERIA (INCLUYE IMPRESIONES, FOTOGRAFIAS, PLANOS DE INTERVENTORIA, ELEMENTOS)	1	100%	10	1.150.000	11.500.000	
3	ASESORIA ESPECIALIZADA (HIDRAULICA, TELECOMUNICACIONES, ELECTRICO)	1	100%	10	1.500.000	15.000.000	
4	LABORATORIO- INTERVENTORIAS (INCLUYE EQUIPO COMPLETO Y ENTREGA DE INFORMES Y RESULTADOS)	1	100%	7	3.500.000	24.500.000	
5	COMUNICACIONES (TELEFONIA CELULAR, INTERNET, TEL. FIJO, ETC.)	1	100%	10	415.417	4.154.179	
6	OFICINA( MOBILIARIO, EQUIPOS Y SERVICIOS )	1	100%	10	3.500.000	35.000.000	
7	VEHICULO CAMPERO, CAMIONETA (1300-2000 C.C.) MODELO 2012 O SUPERIOR	1	100%	10	4.500.000	45.000.000	
<b>D</b>	<b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS</b>						<b>153.829.179</b>

<b>E</b>	<b>TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (C+D)</b>	<b>513.349.179</b>
<b>F</b>	<b>IVA 19%</b>	<b>97.536.344</b>
<b>VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (E+F) AJUSTADO AL PESO</b>		<b>610.885.523</b>

**7.2. CONDICIONES MÍNIMAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones requeridas para la ejecución del contrato:

La interventoría, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución del proyecto se llevará a cabo contando con el presupuesto aprobado por la UNIVERSIDAD, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el contratante, los subcontratistas, proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de las obras.

La Interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

contractuales y los establecidos por la UNIVERSIDAD; además la Interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

**PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES:** Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la Interventoría debe cumplir durante las obras, estas se califican de la siguiente manera:

- A. Actividades Técnicas.
- B. Actividades Administrativas y Financieras.
- C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores actividades se deben cumplir en sus tres fases durante la ejecución del contrato de obra a intervenir:

- 1. PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO
- 2. DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA
- 3. RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA
- 4. RECIBO Y ENTREGA DE LAS ACTAS

#### **FASE PRELIMINAR E INICIACIÓN DEL CONTRATO**

##### **1) ACTIVIDADES TÉCNICAS Y AMBIENTALES**

###### **a. REVISIÓN, ANÁLISIS DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES - COORDINACIÓN DE PLANOS.**

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la UNIVERSIDAD, que sirven para adelantar las obras contratadas.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a la UNIVERSIDAD los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

###### **b. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.**

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de las labores a ejecutar, las especificaciones técnicas de las mismas, los detalles y planos suministrados por la UNIVERSIDAD así como los documentos contemplados en el proceso de selección con el cual se adjudicará el contrato de obra.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el desarrollo del contrato.

#### **c. REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Estudios, diseños y planos, presupuestos de cantidades de obra, etc. (Entregadas por la UNIVERSIDAD)
- Especificaciones particulares de construcción
- Certificaciones de existencia de redes.
- Propuesta del recurso humano para la ejecución del contrato de Obra. Deberá dar cumplimiento a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación al contrato, exigidos en los términos de referencia.

#### **d. ESCOGENCIA Y COORDINACIÓN DE FORMATOS.**

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de las labores, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc. Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

### **2) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

#### **a) REVISIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.**

Se debe efectuar una revisión de los documentos del contratista de obra, de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato de obra.

#### **b) REVISIÓN DE PÓLIZAS**

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato de obra.

Se revisará e informará la UNIVERSIDAD oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con las obras.

#### **c) REVISIÓN DE REGLAMENTOS**

- **Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental:** La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a las labores.
- **De trabajo:** Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

- **Salud Ocupacional:** Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo a la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.
- Además la interventoría debe realizar al contratista de obra las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores al contratista de obra y al supervisor del contrato de Interventoría.

**d) DEFINICIÓN, FLUJO DE DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA**

La Interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

**FASE DE DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA**

**3) ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA DE CARÁCTER TÉCNICO**

**a) ENTREGA DE AJUSTES EN PLANOS**

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

**b) REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES**

- Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos arquitectónicos y de instalaciones técnicas, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.
- Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las labores de acuerdo a los diseños aprobados. En el evento que éstas no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista y el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de las labores, ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

- Exigir al Contratista el cambio de procedimientos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las labores.

**c) REVISIÓN, CAMBIOS, AMPLIACIÓN, ESPECIFICACIONES, PLANOS DEL CONTRATISTA**

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de las labores, modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas la UNIVERSIDAD de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen.

Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de la UNIVERSIDAD y ordenar la reconstrucción o eliminación de las labores defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la UNIVERSIDAD.

**d) VERIFICACIÓN DE RECURSOS MÍNIMOS.**

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de las labores y suministros.

Se efectuará el control de las labores en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

**e) VERIFICACIÓN DE RENDIMIENTOS, PROYECCIONES PERIÓDICAS**

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de las labores, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de las labores. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de la UNIVERSIDAD.

**f) MEDICIONES Y REVISIONES DE LAS LABORES.**

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión del Director de Interventoría y de la Obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de las labores que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**g) CONTROL DE PROGRAMACIÓN, Y AVANCE DE OBRA**

Se llevará un control interno del programa y del avance de las labores, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

**4) ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**a) SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surja durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante.

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando a la UNIVERSIDAD las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual.

En el evento que haya suspensiones de las labores, deberá el interventor informar a la UNIVERSIDAD este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.

**b) SEGUIMIENTO FINANCIERO:**

El Interventor deberá:

- Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de labores complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de las mismas.
- Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
- Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por la UNIVERSIDAD y cumpliendo los requisitos establecidos en el manual de interventoría.
- Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

**c) INFORMES**

- **INFORME MENSUAL, SEMANAL Y DIARIO**

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

Presentará informes mensuales a la UNIVERSIDAD, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica.

Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de las obras ejecutadas, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

- **INFORME FINAL**

La interventoría levantará y entregará a la UNIVERSIDAD el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, cuadro de relación de las obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, registro en planos de las obras ejecutadas, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento.

- **TRÁMITE DE CUENTAS DE PAGO**

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, fotocopia de las planillas donde se evidencia el pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

- d) **DE CONTROL**

De acuerdo con el requerimiento de la UNIVERSIDAD, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, labores adicionales, etc.

**FASE DE RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA**

**5) ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER TÉCNICO**

a) **REVISIONES FINALES**

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a las labores, que servirá para elaborar el acta de recibo final de entrega de la obra.

b) **COORDINACIÓN DE PLANOS FINALES DE DETALLES Y DE INSTALACIONES**

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en las obras.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**c) ENTREGA DE OBRA AL CONTRATANTE**

Una vez que hayan ejecutado las obras y ajustes resultantes de las observaciones de la UNIVERSIDAD, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, recibiendo las llaves de las diferentes espacios y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario.

El inmueble o la sede respectiva, junto con todos los bienes instalados, quedará a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante de la UNIVERSIDAD, la cual debe ser acordada con anticipación.

Se debe entregar a la UNIVERSIDAD la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

**6) ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**a) REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ACTA FINAL DE OBRA**

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

**b) REVISIÓN DE PÓLIZAS**

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de las obras.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

**c) COORDINACIÓN Y ENTREGA DE MANUALES DE MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN.**

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a la UNIVERSIDAD.

**d) TRÁMITE DE LA CUENTA FINAL DE PAGO**

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, fotocopias de las planillas y certificaciones de pago de aportes

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

al Sistema Integral Seguridad Social y parafiscales, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

**7) ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO.**

**a) LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

Se levantará y entregará a la UNIVERSIDAD, el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra y de interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente la UNIVERSIDAD relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

**8) INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS:**

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos de la obra a través del profesional idóneo contratado sea persona natural o jurídica, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El interventor ejercerá, en nombre de la UNIVERSIDAD, un control integral sobre el proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la interventoría apoyará, asistirá y asesorará la UNIVERSIDAD en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

El interventor no permitirá que el constructor inicie las obras sin los respectivos permisos, autorizaciones y concesiones necesarias para: el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, licencia de construcción y demás permisos y autorizaciones requeridas según el objeto de las obras a ejecutar. Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para LA UNIVERSIDAD.

El interventor tendrá bajo su custodia un cuaderno, denominado Libro de obra y/o Bitácora Interventoría, en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga la interventoría, además, se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, uso de dotación y de elementos de protección del personal. Cada anotación diaria deberá fecharse y suscribirse por los ingenieros residentes del contratista y del interventor.

El interventor seguirá los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría (Resolución Rectoral No. 1833 de 2014) que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD.

El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

#### **8. PRESUPUESTO OFICIAL:**

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según certificado de disponibilidad presupuestal N° 986 de fecha 16 de abril de 2018 para la celebración del contrato, por la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS PESOS MCTE (\$610.885.523).**

Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputará con cargo a Rubro 22C211162501 Estampilla Prounillanos, Centro de costos 400, vigencia fiscal 2017 por valor de \$610.885.523 conforme al proyecto Bpuni N° VIARE 0302112017, "Construcción de un edificio académico-administrativo en la Sede San Antonio de la Universidad de los Llanos".

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 y el I.V.A.

#### **9. FORMA DE PAGO:**

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

- a) Pagos mediante actas de avance parcial: Se efectuará tomando como base el avance del contrato de obra, previa presentación de la cuenta de cobro, debidamente aprobada por la supervisión según sea el caso y elaborada de acuerdo con las condiciones técnicas pactadas para la ejecución del contrato.

El primer pago parcial, se hará una vez se haya ejecutado como mínimo el VEINTE POR CIENTO (20%) de la ejecución de la obra.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La suma de todos los pagos parciales no podrá exceder el Noventa por ciento (90%) del valor total del contrato y el pago final equivalente al diez por ciento (10%) una vez suscrita el acta de liquidación o el valor que resulte de restar los pagos parciales al valor total del contrato.

- b) Igualmente el contratista deberá presentar como requisito para su pago, el informe de interventoría y comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y paz y salvo del personal que laboró y labora con el contratista durante el periodo de ejecución.

#### **10. PLAZO DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contadas a partir de la firma del acta de inicio, 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, incluida la importación de los elementos si se requiere, el transporte, entrega, instalación, capacitación y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

#### **11. OBLIGACIONES:**

##### **11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

##### **11.1.1 Obligaciones de carácter general**

1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de la Universidad, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.
2. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
3. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
4. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga respecto a las actas de entregas parciales.
5. Asistir a los comités de avance de obra para las cuales lo cite el supervisor del contrato.
6. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
7. Velar por que se adopten las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
8. Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y obligaciones parafiscales

#### **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

9. Estar a paz y salvo de todo pago por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución de la interventoría
10. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
13. Aprobar el acta de liquidación del contrato de obra pública.
14. Realizar conjuntamente con la Universidad la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de las obras para promover una cultura ciudadana participativa.
15. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el Edificio Administrativo de la Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente liquidación
16. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

#### **11.1.2 Obligaciones de carácter específico**

17. Controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de la obra contratada, teniendo como referencia los principios rectores del manual de contratación, las cláusulas del contrato, el pliego de condiciones, el estudio y diseños del proyecto, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el manual de interventoría que garanticen la correcta ejecución del proyecto.
18. El contratista, supervisor y el interventor del contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la Universidad, establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el contrato de construcción y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y la Universidad.
19. La Interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos de construcción, se realizaron conforme a los diseños, códigos y normativas exigidas al contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes.

#### **ACTIVIDADES TÉCNICAS:**

20. Verificar que el director, el residente y demás personal a cargo de las actividades, cumplan con los perfiles requeridos en los pliegos de condiciones definidas.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

21. Verificar que el contratista de obra cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
22. Abrir y llevar diariamente una “bitácora de la actividades” que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
23. Llevar registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
24. Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
25. Estudiar todos los planos y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y/o modificaciones que estime pertinentes.
26. Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
27. Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
28. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
29. Mantener, bajo su custodia, un juego completo y actualizado de planos, especificaciones, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
30. Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso.
31. Exigir al contratista, plano detallado con las rutas destinadas al transporte de suministro de materiales y escombros.
32. Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.
33. Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
34. Presentar un balance mensual al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas de conformidad con los planos y diseños.
35. Exigir al contratista, el suministro de maquinaria y equipos en condiciones óptimas para el servicio, dejando constancia de ello en la bitácora.
36. Estar pendiente de la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
37. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

38. Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de las mismas.
39. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora.
40. Exigir al contratista la programación de obra y cronograma de metas físicas detallado para la ejecución de las obras de construcción de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra.
41. Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría.
42. Adelantar los planos record de las actividades ejecutadas que tuvieron cambios en coordinación con el contratista, y exigir a éste último la presentación de los planos definitivos a más tardar con el último corte de las obras.
43. Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes.
44. Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora.
45. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
46. Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.
47. Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
48. Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
49. Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra.
50. Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.
51. Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
52. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
53. Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto.
54. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma.
55. Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, planos, etc, con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la UNIVERSIDAD. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar porque

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se haga en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la UNIVERSIDAD.

56. Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de la misma y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la UNIVERSIDAD.
57. El interventor como representante de la UNIVERSIDAD ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra.
58. Realizar las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el contratista cumple con los requerimientos contenidos en el contrato de obra.
59. En caso de no ser posible la verificación directa de los procesos de fabricación de los productos elaborados fuera del área del proyecto por parte del Interventor, éste deberá solicitar al contratista los protocolos de ensayos de tales materiales, en los cuales deberán constar las pruebas efectuadas a tales materiales y los resultados obtenidos en cada una de ellas, los cuales deben reflejar que tales materiales cuentan con las calidades exigidas en el contrato de obra, o que tales calidades resultan ser superiores a las que allí se especifican.
60. Inspección Final de las Obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y entrega de las obras.
61. Recibo de la obra de construcción: El interventor, recibirá por parte del contratista los insumos necesarios para elaborar acta de recibo final (libro bitácora, acta de visitas de obra, actas mensuales de obra y anexos respectivos, memoria técnica, planos (registro del proyecto).
62. Realizar informe final de interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el contrato de interventoría deberá contener un informe antes – después del proyecto, el cual mostrará la condición final del proyecto (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos record debidamente firmados.

#### **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

63. Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución.
64. Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos.
65. Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujograma de recursos, verificando la



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas.
66. Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallan la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada.
  67. El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley. Y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría ya que es una función específica del interventor.
  68. Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de la misma, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto.
  69. Elaborar y actualizar diariamente la bitácora. En el lugar de ejecución del contrato objeto de Interventoría, existirá un libro de control y órdenes de Interventoría o bitácora de las obras a ejecutar, en los cuales quedará constancia de la marcha de los trabajos. Este libro será suscrito diariamente por el contratista de obra o sus representantes y por el interventor del contrato o sus representantes.
  70. En la bitácora se deberán establecer como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar.
  71. Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica.
  72. Llevar el registro fotográfico: El interventor deberá llevar un registro fotográfico cronológico (digital e impresa), que evidencie el paso a paso de los trabajos, su antes y después, tomado desde un mismo punto. Este registro debe llevarse como mínimo en 4 sitios y deben ser las áreas más representativas. Las fotos impresas de este registro deben tener las siguientes características: 13 cm por 18 cm, Papel mate, al respaldo: Dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido. Este registro será revisado por el supervisor del contrato de interventoría y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo.
  73. Presentar un informe mensual de avance de los trabajos y de interventoría durante el respectivo periodo por lo contratistas y su equipo.
  74. Presentar resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato de construcción y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.
  75. Entregar a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción y de Interventoría, las actas de los comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios y un original en papel debidamente firmado por los que intervienen.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

76. Entregar por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
77. Entregar para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el Interventor.
78. La correspondencia que se derive en el desarrollo del proyecto, deberá ser radicado en la oficina de archivo y correspondencia de la Universidad de los Llanos, dirigido a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.
79. Toda documentación e información que hace parte del contrato e interventoría deberá hacerse en medio físico (en original) y magnético (compatible con el software de la entidad), aportada y radicada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, para el trámite que haya lugar.

#### **11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

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

- a) Ejercer la supervisión del contrato.
- b) Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de los servicios recibidos del contratista.

#### **12. FECHA LÍMITE Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, **en sobres cerrado** dentro del cual se deben ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada (libre de ácidos tamaño oficio) paginada hasta doscientos (200) folios**, en una (1) carpeta con la documentación original y dos (2) carpetas más con la documentación en copia, en idioma español, radicadas ante la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la entidad por el representante legal de la firma en caso de ser persona jurídica, y a nombre propio si es persona natural. Si la propuesta se radica por persona distinta al oferente, ésta debe presentar autorización del Representante Legal, en la Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López), el xx de xxx de 2018 a las xx:xx am. Los sobres de las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

**INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL  
CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO ACADÉMICO-  
ADMINISTRATIVO EN LA SEDE SAN ANTONIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
SEGÚN FICHA BPUNI VIARE 03 02 11 2017.**

	DOCUMENTACION	Nº FOLIOS
ORIGINAL		
COPIA		

NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	

#### **13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:**

El régimen jurídico de la presente Invitación Abreviada y el contrato que del proceso de selección

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

se derive, será aquel contenido en el Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y en el Manual de Procesos y Contratación expedido mediante la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

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.

#### **14. 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:

##### **14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS**

- a) Diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por el representante legal o la persona apoderada, 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 o por el representante legal de la persona jurídica proponente, indicando su nombre, documento de identidad y número de tarjeta profesional como arquitecto o ingeniero civil y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones. si el proponente o su representante legal no son ingenieros civiles o arquitectos, la propuesta deberá estar abonada por un profesional de éstas áreas del conocimiento. para el caso de extranjeros, la propuesta deberá estar avalada por un arquitecto o ingeniero civil que acredite estar matriculado en el país de origen ante el organismo correspondiente. Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, la falta de firma, del abono o la no presentación del mismo no son subsanables y generarán el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**
- b) Para las personas jurídicas se debe anexar a la oferta, documento original del certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio, expedido con una antelación no mayor a 30 días de la fecha de presentación de la propuesta. así mismo en el objeto social se debe establecer claramente actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, relacionado con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. Las personas jurídicas

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de existencia y representación legal con los requisitos anotados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, en el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente pliego de condiciones. Se excluye de este requisito las personas naturales. **Obligatorio.**

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

- c) En el caso de las personas naturales deberán aportar documento original del certificado de matrícula mercantil expedida por la cámara de comercio, con una antelación de expedición no mayor a 30 días de la fecha de presentación de las propuestas, con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio. Así mismo en el objeto social se debe establecer claramente actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, relacionado con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. **Obligatorio**

De conformidad con la Ley 842 de 2003 y la ley 435 de 1998; la persona natural que desee participar como proponente, debe acreditar su existencia mediante la presentación de la cedula de ciudadanía y ser profesional en ingeniería civil, o arquitectura, idoneidad que deberá acreditar con la presentación de la matrícula profesional o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y de conducta vigente (Copnia).

- d) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder. **Obligatorio.**
- e) El oferente deberá aportar fotocopia legible del NIT o RUT, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio**
- f) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de consorcio o uniones temporales, de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**
- g) Fotocopia de la libreta militar. Para los hombres menores a 50 años.
- h) Acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de seguridad social y parafiscal, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, en concordancia con la Ley 828 del 2003. Dicho certificado debe ser expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligada a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea Revisor Fiscal), en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales a salud, pensiones, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013.

Los integrantes de un consorcio o unión temporal deben presentar individualmente el paz y salvo sobre el pago de los aportes parafiscales con los requisitos antes mencionados. La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de realizar las verificaciones del caso.

Los certificados expedidos por el **Revisor Fiscal** deben venir acompañados de copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Junta Central de Contadores (vigente). Obligatorio.**

- i) Póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el cierre hasta NOVENTA (90) DÍAS calendario. La Póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos: i) Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de los Llanos, ii) No cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su OFERTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento; iii) Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el CRONOGRAMA de la invitación.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La póliza podrá subsanarse en cuanto a su contenido, pero la falta de la firma del tomador o la omisión de su presentación no será subsanable y genera el RECHAZO de la oferta. Cuando se omita la constancia del pago de la prima, podrá SUBSANARSE esta deficiencia. **Obligatorio.**

- j) Certificado de antecedentes disciplinarios legible y vigentes de la persona natural, del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**
- k) Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente de la persona natural, del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

- l) Certificado de antecedentes judiciales, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente de la persona natural, del representante legal en caso de ser personas jurídicas, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio**
- m) Autorización para presentar oferta y suscribir contrato. Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar a la propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo. **Obligatorio.**
- n) Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. Si el oferente presenta su oferta a título de consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- i. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal se debe estipular el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados después de la presentación de la oferta sin previa autorización de la Universidad de los Llanos.
  - ii. Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso en que se designe una persona diferente a los representantes legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio. No son subsanables y generan el rechazo de la oferta: la omisión de este documento; la falta de las firmas de sus integrantes; la falta de designación de representante legal; la falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero. En el caso de la unión temporal, la falta del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran. **Obligatorio**

- o) Formato único de hoja de Vida DAFP de la persona Natural o Jurídica, y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes. **Obligatorio.**
- p) Certificado de manifestación de interés expedido por la Universidad. **Obligatorio.**
- q) Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días anteriores al cierre de la Invitación abreviada, donde conste que se encuentran inscritos así:

<b>CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<b>PRODUCTO</b>
(80)Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80101600 Gerencia de Proyectos
(81)Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81101500 Ingeniería Civil

Si la propuesta es presenta en forma individual el oferente debe cumplir en forma total con la clasificación exigida en el presente pliego.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, todos los miembros deberán cumplir con la clasificación exigida por la entidad.

**EVALUACIÓN JURÍDICA:** 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.

## **14.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS**

### **14.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**a)** Diligenciar debidamente el **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.**

La Universidad utilizará como criterios de evaluación de la experiencia del proponente, los siguientes:

**b) Experiencia General:** El Proponente debe acreditar lo siguiente:

El proponente debe acreditar haber suscrito y terminado con entidades públicas, dos (02) contratos cuyo objeto mencione interventoría de edificaciones educativas o institucionales, en los últimos ocho (08) años contados a partir del cierre del presente proceso.

**c) Experiencia Específica:** El proponente debe acreditar con los contratos anteriormente aportados en el literal b), lo siguiente:

1. Acreditar tener un valor ejecutado igual o superior al 100% del presupuesto oficial en SMLV.
2. Uno de los contratos a acreditar, se debe especificar en su alcance la Interventoría a la construcción de edificaciones de infraestructura educativa y cuyo valor sea mínimo el 40% del p.o.
3. Acreditar que en el contrato objeto de la interventoría contó con los siguientes ítems y

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

cantidades de obra.

ITEM	UND	CANTIDAD
Acero de refuerzo	KG	Mayor o Igual a 60.000

La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un Anexo N° 2. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación. **Obligatorio.**

**d) Acreditación de la experiencia:**

El proponente debe soportar la información consignada en el Anexo N° 2, mediante certificaciones expedidas por la entidad pública contratante; o acta de recibo total o acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la Universidad pueda evaluar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida.

Las certificaciones deberán contener:

- Nombre o razón social completa de la entidad contratante
- Nombre o razón social completa de la persona certificada
- Objeto del respectivo contrato
- Valor total del mismo
- Fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo o de suspensión, si es el caso
- Fecha de expedición de la certificación y,
- Nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

En caso de la acreditación de la experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, la Universidad tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado o presentado; solo las cantidades de obra no se afectan por el porcentaje participación. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, o en su defecto que dicha participación esté enunciada en la minuta del contrato presentado con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

En caso que los contratos presentados para acreditar la experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, cuyos integrantes estén asociados en el presente proceso, el contrato se contará como uno solo. **Obligatorio**

**e) PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (Anexos N° 3 - 4)**

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de la interventoría y hasta la entrega

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

final y recibo de ella, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El contratista se obliga a permanecer personalmente al frente de la ejecución y a mantener ingenieros residente y director de interventoría, suficientemente facultados para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato; de acuerdo a la propuesta del contratista. En caso que el contratista requiera cambiar algún profesional de los incluidos en la propuesta, deberá obtener autorización previa a la Universidad de los Llanos y presentar los documentos del reemplazo para su aprobación.

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional:

DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NUMERO	DEDICACION %
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON POSGRADO	Experiencia General de (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con posgrado en gerencia e Interventoría de obras civiles o especialización en gerencia de proyectos.	1	50%
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL CON POSGRADO	Experiencia General de (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con posgrado en gerencia de proyectos.	1	100%
PROFESIONAL AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN GESTION AMBIENTAL	Experiencia General de (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con posgrado en gestión ambiental	1	50%
PROFESIONAL EN GEOTECNIA O FUNDACIONES	PROFESIONAL EN GEOTECNIA O INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN FUNDACIONES	Experiencia General de (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con posgrado en ingeniería de fundaciones o geotecnia	1	50%
SALUD OCUPACIONAL	INGENIERO INDUSTRIAL CON FORMACION TÉCNICO O PROFESIONAL EN SALUD	Experiencia General de (3) años contados a partir de la fecha de grado.	1	50%

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES	

	OCUPACIONAL			
INGENIERO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL CON POSGRADO	Experiencia General de (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional con posgrado en estructuras	1	50%
TOPÓGRAFO	TECNICO Y/O TECNOLOGO EN TOPOGRAFÍA	Experiencia General de (3) años contados a partir de la fecha de grado	1	50%

El anterior personal se considera requisito habilitante para la presentación en la propuesta, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- ✓ Anexo No. 3. Resumen de Experiencia del personal profesional.
- ✓ Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, en caso de que la misma sea requisito para ejercer la profesión y/o copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o copia del acta de grado o diploma de postgrado y/o copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- ✓ Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita - Anexo 4 en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- ✓ Certificaciones de experiencia. Debe contener: el contratista, el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo y/o actividad, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionada en el Anexo 3. Experiencia del personal profesional, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:
  - La certificación de la experiencia deberá ser expedida por la entidad pública contratante del proyecto.
  - Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que La Universidad pueda evaluar dicho criterio.

En el caso que el profesional ofrecido no cumpla con la formación y la experiencia general o específica mínima solicitadas, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación, lo que significara el rechazo de la propuesta. Así mismo será objeto de rechazo de la propuesta cuando cualquiera de los profesionales ofrecidos, sea ofrecido por otro oferente para la ejecución de la presente interventoría.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

- f) Diligenciar debidamente el **Anexo 5** propuesta económica, 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).

**Dicha propuesta deberá:**

- Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo 5, so pena de evaluar la propuesta como no cumple.
- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptaran precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados. Para tal fin el proponente debe inspeccionar e informarse por su cuenta acerca todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.
- El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros.
- Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por la Universidad y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el interventor para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la Universidad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- No se debe suprimir la información relacionada con el cargo / oficio, el concepto, la unidad, ni los ítem denominados globales.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el Anexo 5.
- Cuando se suprima o modifique la información relacionada con el cargo / oficio, el concepto, la unidad, la participación total (h-mes), el tiempo de utilización o los ítems denominados globales, la propuesta será rechazada.

**DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA**

El valor total de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el interventor para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

Costos directos de personal: Están constituidos por los honorarios, o sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador (FM).

Otros costos directos: están constituidos por los siguientes costos y/o tarifas propias del contrato: estudios y asesorías adicionales, pruebas de laboratorio, etc

Factor Multiplicador (FM): corresponde a los costos en que incurre la firma interventora y su utilidad, para ejecutar el contrato. Este factor se aplica sobre los costos directos de personal. Éste incluye los siguientes componentes:

- Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales
- Honorarios o Utilidad del interventor: Es el beneficio económico que percibe el interventor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador.
- Gastos legales y de Administración ( pólizas, gastos de financiación, impuestos)
- 

Impuesto al Valor Agregado (IVA): corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el interventor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

#### **COTIZACIÓN DE PRECIOS.**

Los precios entregados por el proponente u oferente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores unitarios que se presenten deben ser aproximados al peso por exceso o por defecto.

#### **VALIDEZ DE LA OFERTA.**

Las ofertas deberán tener validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, lo que se indicará en la carta de presentación de la propuesta.

- g) El oferente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. Obligatorio.**

#### **14.3 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**a) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad de organización se verificará en el Registro Único de Proponentes o los estados financieros, conforme al Decreto 1082 de 2015. La relación entre la inversión de recursos propios y las anteriores variables esta expresada de la siguiente manera.

La Universidad de los Llanos debe establecer los porcentajes teniendo en cuenta los siguientes rangos conforme las sugerencias de Colombia Compra Eficiente.

**Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

**Cálculo del Indicador:  $RP = (UO / P)$**

**Dónde:**

**UO** = Utilidad Operacional

**P** = Patrimonio

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $RP = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (P \times \% \text{ part. Int1} + P \times \% \text{ part. Int2})$ .

**$RP \geq 0.10$**

**Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

**Cálculo del Indicador:  $RA = (UO / AT)$**

**Dónde:**

**UO** = Utilidad Operacional

**AT** = Activo Total

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $RA = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$ .

**$RA \geq 0.08$**

**b) DOCUMENTACION FINANCIERA**

Estados financieros Básicos de propósito general, de conformidad con el artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 (balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

cambios en la situación financiera, estados de patrimonio y notas a los estados financieros) o estados financieros bajo norma internacional (estado situación financiera, estado de resultado integral, estado de cambios en el patrimonio, estado de flujo de efectivo y revelaciones en notas a los estados financieros para quienes se encuentren obligados a presentar estados financieros bajo NIIF), del proponente correspondientes a la Vigencia Fiscal 2016, debidamente certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público según establecido por la Ley, acompañados de la fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal o el contador público independiente, certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. **Obligatorio.**

Fotocopia legible de la declaración de Renta y Complementarios del Año 2016. En caso que el proponente no esté obligado legalmente a presentar Declaración de Renta, deberá expresarlo así en declaración jurada. **Obligatorio.**

Los indicadores financieros habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros. El proponente individual, Consorcio o Unión Temporal, bien sea persona natural o jurídica, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2016. Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado, conforme Decreto 1082 de 2015:

**A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** (activo corriente / pasivo corriente) Debe demostrarse una liquidez igual o superior a **3.5**

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $IL = (AC \times \% \text{ part. Int1} + AC \times \% \text{ part. Int2}) / (PC \times \% \text{ part. Int1} + PC \times \% \text{ part. Int2})$ .

**B) ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** (pasivo total / activo total) Debe demostrarse un endeudamiento igual o menor al cuarenta por ciento (40%).

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:  
 $NE = (PT \times \% \text{ part. Int1} + PT \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$ .

**C) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** (Utilidad operacional / Gastos de intereses). Debe demostrarse una razón de cobertura de intereses igual o mayor a **3**

**Observación:** En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomara de acuerdo con lo siguiente:

$$CI = (OU \times \% \text{ part. Int1} + OU \times \% \text{ part. Int2}) / (GI \times \% \text{ part. Int1} + GI \times \% \text{ part. Int2})$$

**Observación:** Para el caso en que los posibles proponentes no tengan gastos de intereses bancarios, el cálculo para la fórmula del indicador se obtiene de un denominador en cero (0), lo cual generaría un resultado **INDETERMINADO**, este resultado no es desfavorable para la entidad todo lo contrario, los posibles proponentes, no tendría que utilizar su utilidad operacional para cubrir gastos de intereses bancarios.

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificara para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuara sobre los

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexados:

El no cumplimiento de los requisitos anteriormente enunciados será causal de rechazo de la propuesta.

**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 DIGITALIZADAS, 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.**

#### **15. FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN:**

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula:

ITEM	CRITERIO CALIFICADO	MÁXIMO PUNTAJE
A	Experiencia Especifica	200
B	Plan de aseguramiento de la calidad de la Interventoría	300
C	Experiencia de los profesionales del equipo	400
D	Servicios de Origen Nacional Ley 816/2003	100
	<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

#### **CALIFICACIÓN Y PUNTAJE**

##### **A) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Se asignará un puntaje adicional indicado en cada fila de la tabla siguiente a los proponentes que acrediten el cumplimiento indicado en cada fila teniendo en cuenta la fecha terminación del contrato acreditado en el literal b).

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE PROYECTOS	PUNTAJE	TOTAL
<p>El proponente debe acreditar haber suscrito con entidades públicas, dos (2) contratos en los últimos cinco (05) años contados a partir del cierre del presente proceso, cuyo objeto mencione la interventoría de obras civiles.</p> <p>Dónde:</p> <p>1. Se acredite ser igual o superior al 50% del Presupuesto oficial en SMLV.</p>	Mayor al 50% del presupuesto oficial en SMLV	100	100

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

2. Se acredite ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial en SMLV.	Igual o superior al 80% del Presupuesto oficial en SMLV.	200	200
---	--	-----	-----

## B) PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INTERVENTORÍA

Para asegurar la calidad de la interventoría el proponente deberá formular un plan con los componentes que se enuncian a continuación:

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de **TRESCIENTOS (300)** puntos.

Si el proponente no presenta el plan de aseguramiento de la calidad de la interventoría obtendrá cero (0) puntos por este factor de calificación, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que haya descrito, y se le descontarán 10 puntos del puntaje total por cada componente, por cada falta o insuficiencia que se evidencie en el desarrollo de cada componente, según la apreciación que se obtenga de la calidad de la oferta, así:

- a) El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de la interventoría, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad de la interventoría.
- b) Para cada uno de los procesos anteriores, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems:
  - El objeto y el alcance
  - Los recursos, documentos y registros.
  - Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición
  - Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.
- c) El proponente deberá presentar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la interventoría:
  - Procedimiento para acciones preventivas.
  - Procedimiento para la interventoría.
  - Procedimiento para auditorías internas.
  - Procedimiento para acciones correctivas.
  - Procedimiento producto y/o servicio no conforme
  - Procedimiento de control de documentos.
  - Procedimiento de control de registro.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

d) El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para la interventoría del proyecto. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- Responsabilidades gerenciales.
- Sistema de calidad.
- Revisión del contrato.
- Control de documentos.
- Compras.
- Control de producto suministrado por el cliente.
- Identificación y trazabilidad del producto.
- Control del proceso.
- Inspección y ensayo.
- Control de producto no conforme.
- Acción correctiva y preventiva.
- Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
- Control de registros de calidad.
- Auditorias de calidad.
- Entrenamiento.

**Nota:** El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la contratación que se pretende celebrar y con su respectiva justificación. En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación.

El plan de aseguramiento de la calidad de la interventoría se puntuará así:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal d)	75 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>300 PUNTOS</b>

#### C) EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL – 400 Puntos

Para ponderar la experiencia del grupo de profesionales, se calificaran la experiencia básica del equipo de trabajo, y se le asignará un puntaje adicional solamente los siguientes profesionales:

CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o	IGUAL O MAYOR A 20 AÑOS	100
		15 AÑOS ≤ EXP ≤ 19 AÑOS	50



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

	Arquitecto Especialista en Gerencia de Proyectos.	Contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o diploma de grado.		
			Presentar máximo CUATRO (4) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	100
		Experiencia específica	Presentar máximo TRES (3) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	50
			Presentar máximo DOS (2) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	20
El puntaje otorgado para el criterio anterior no es acumulativo, de tal suerte que solo se asignaran los puntos que correspondan a la casilla en la que se ubique el oferente.				

CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	CRITERIOS DE PONDERACIÓN		PUNTAJE	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Ingeniero Civil o Arquitecto Especialista en Gerencia de Proyectos.	IGUAL O MAYOR A 15 AÑOS		100	
		10 AÑOS ≤ EXP ≤ 14 AÑOS		50	
		Contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o diploma de grado.			
		Experiencia específica	Presentar máximo CUATRO (4) certificaciones laborales como Residente de Interventoría en obras de Construcción y/o	100	



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

			Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	
			Presentar máximo TRES (3) certificaciones laborales como Residente de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	50
			Presentar máximo DOS (2) certificaciones laborales como Residente de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	20
		El puntaje otorgado para el criterio anterior no es acumulativo, de tal suerte que solo se asignaran los puntos que correspondan a la casilla en la que se ubique el oferente.		

Solo ocuparán un lugar en el orden de calificación aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo exigido en cada uno de los criterios utilizados. Aquellas que hayan obtenido un puntaje menor no se tendrán en cuenta en la determinación del orden de calificación y serán rechazadas. La mejor propuesta en la calificación de los factores técnicos será la que obtenga el puntaje más alto.

#### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente acreditará la experiencia específica de los profesionales de su equipo de trabajo aportando las certificaciones solicitadas expedidas por entidad pública respecto de cada uno en donde se indicará:

- El contratista,
- El objeto o alcance del contrato,
- El cargo desempeñado,
- El período en que desempeñó el cargo,
- Nombre de la persona que certifica y,
- La fecha y el lugar de expedición de la certificación.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **D) SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (100) PUNTOS**

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

REQUISITO	PUNTAJE
Propuesta válida oferta bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, recibirán un puntaje	100
Propuesta Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje.	50
Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito	0

#### **16. 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 del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la entidad.

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. 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 ni condicionadas.**

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 incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. 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.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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 del anexo debidamente numerado y foliado.

#### **17. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Invitación Abreviada.

El anterior proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 007 de 2011 de la Universidad de los Llanos y los artículos 56 y 57 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

#### **18. 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 el representante o representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también se encuentren participando en esta convocatoria.
- e) Cuando cualquiera de los miembros de una sociedad proponente, sea a su vez socio de otra sociedad que presenta propuesta para la misma convocatoria, excepto cuando se trata de Sociedades Anónimas.
- f) Cuando la UNIVERSIDAD compruebe que la información o documentos anexos a la propuesta no se ajustan a la verdad.
- g) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- h) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- i) 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

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

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.

- j) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
- k) Cuando el valor económico de la oferta supere el 100% del presupuesto oficial.
- l) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas del servicio, en detrimento de lo solicitado en el Pliego de Condiciones y de los intereses de la Universidad, representados en ofrecer servicios con especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.
- m) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente Pliego de Condiciones.

#### **19. CRITERIOS DE DESEMPATE:**

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

1. Mejor capacidad técnica
2. Mejor experiencia
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
4. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
5. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
7. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas

#### **20. LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:**

La Universidad de los Llanos conforme a la Resolución Rectoral 1833 de 2014 realizará la labor de supervisión por intermedio del ingeniero civil supervisor de obras o quien haga sus veces, quien realizará la labor de vigilancia y control del contrato.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## **21. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - MONTO Y TÉRMINO.**

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que se llegaren a presentar.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro del presente proceso de selección y la consiguiente aceptación de la orden respectiva en caso de que ésta le sea adjudicada, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta extendiéndose por noventa (90) días más.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

## **22. 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 (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

**(ii) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato

**(iii) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%), del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

## **23. 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara 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 hiciera 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.

#### **24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos.

#### **25. MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**

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 N° 2079 de 2014.

#### **26. ANEXOS**

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

#### **27. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Conforme el numeral k) del artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 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

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>	
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	FORMATO DE PLIEGO DE 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.

#### **28. 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 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.

#### **29. 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 los siguientes:

TIPIFICACION	ESTIMACIÓN		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	100% Universidad de los Llanos
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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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 REGULATORIO. Imposición de nuevos trámites y permisos. Variación de tasas, fletes o tarifas.	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
RIESGO SOBERANO. Comprende los eventos producto 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	50% Contratista 50% Universidad

#### ANEXO N° 1

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)  
Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

**REFERENCIA:** Contratación modalidad (Invitación Abreviada) N° \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en mi calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es del caso), me permito presentar propuesta para participar en la Contratación Invitación Abreviada N° \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

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

Así mismo, declaro personalmente o en nombre de la firma que represento:

- Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el pliego de condiciones de la presente contratación invitación abreviada 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.
- 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 invitación abreviada y suscribir el contrato.
- Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación, así mismo declaramos que ni el proponente ni el personal ofrecido en el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios, presentamos conflicto de interés.
- Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
- Que conocemos el sitio donde se ejecutarán los proyectos y en la oferta hemos tomado nota cuidadosa de sus características determinantes, tales como: localización, condiciones sociales, políticas, geográficas, geológicas, meteorológicas, topográficas, viales, las limitaciones de espacio, disponibilidad de materiales, instalaciones temporales, servicios públicos, equipos, mano de obra, transporte, seguridad, etc.
- Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración de la Universidad, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

- Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, por un valor de \_\_\_\_\_ y con una vigencia hasta el día \_\_\_\_\_.
- Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente concurso y entregarlos a satisfacción de la Universidad, en un plazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.
- Que la presente oferta consta de (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.
- Que autorizo a la Universidad de los Llanos para verificar toda la información incluida en esta propuesta.
- 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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

#### ANEXO N° 2

##### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

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

PROCESO N° \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

N° (Identificación en el RUP)	N° CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	% PART.	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMM LV	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA TERMINACIÓN	FECHA LIQUIDACIÓN	N° FOLIO
<b>TOTAL EN SMM LV:</b>											
<b>TOTAL EN PESOS:</b>											

**OBSERVACIONES**

\* ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES

\* EN CASO QUE ESTE CUADRO NO SEA SUFICIENTE PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA PODRA REPRODUCIRSE.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL****ANEXO N° 3**

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL**

DATOS PERSONALES NOMBRE:

TÍTULO PROFESIONAL:                      POST-GRADO:  
 UNIVERSIDAD:                                UNIVERSIDAD:  
 FECHA DE GRADO:                            AÑOS DE POST-GRADO:

TARJETA PROFESIONAL No.                DE  
 DIRECCIÓN:  
 TELÉFONOS:

OTROS ESTUDIOS REALIZADOS

EXPERIENCIA LABORAL

NO CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	ENTIDAD CON LA QUE TUVO RELACIÓN LABORAL	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS	VALOR DEL CONTRATO EN SMM LV
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO (MM- AA)	FECHA DE ENTREGA DEL CONTRATO (MM- AA)	ACTIVIDAD QUE DESARROLLÓ	FECHA EN QUE INICIO LA ACTIVIDAD	FECHA EN QUE FINALIZÓ SU ACTIVIDAD	FOLIO DE LA PROPU ESTA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA

**NOTAS:**

1. El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad.
2. La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**ANEXO N° 4**

**CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL**

Señores  
**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
 Ciudad.

REF. Carta compromisoria de disponibilidad

Yo, \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, con matrícula profesional nro. \_\_\_\_\_, identificado con cedula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con la presente me permito avalar la propuesta presentada por \_\_\_\_\_, cuyo objeto es "XXXXXXXXXX" Que de ser adjudicada cuenta con mi participación en la ejecución del proyecto, como \_\_\_\_\_, con la disponibilidad de tiempo señalada en el presente pliego de condiciones para esta función.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 CEDULA: \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 5**

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
 Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110  
 Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)  
 Villavicencio - Meta

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**PROPUESTA ECONÓMICA**

1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ITEM	CATEGORIA	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION (hombre/mes)	TIEMPO EN MESES	SALARIOS	VALOR TOTAL
A+B	SUBTOTAL PERSONAL						
	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)						
C	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL(A+B) *FACTOR MULTIPLICADOR (FM)						
2. COSTOS DIRECTOS							
ITEM	TIPO	CANTIDAD	PORCENTAJE	TIEMPO EN MESES	VALOR	VALOR TOTAL	
D	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS						
E	TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (C+D)						
F	IVA 19%						
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (E+F) AJUSTADO AL PESO							

VALOR EN LETRA:

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NIT/CC: \_\_\_\_\_

Firma Representante Legal/persona natural \_\_\_\_\_