

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

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN SUPERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA E INFERIOR A 120 SMMLV N° 007 DE 2021

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META, FICHA BPUNI PLAN 06 2710 2020.

VILLAVICENCIO, JULIO DE 2021

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

DECLARATORIA EMERGENCIA SANITARIA CORONAVIRUS COVID-19

La Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el 11 de marzo de 2020, que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación.

El Ministerio de Salud y Protección Social ha expedido la Resolución N° 0385 del 12/03/2020, “Por la cual se declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y se adoptaron medidas para hacer frente al virus”; la Resolución N° 0844 del 26/05/2020, “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria en todo el territorio hasta el 31 de agosto de 2020”; la Resolución N° 1462 del 25/08/2020, “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID-19 se modifican las Resoluciones 385 y 844 de 2020, hasta el 30 noviembre de 2020”; la Resolución N° 2230 del 27/11/2020 “Por la cual se prorroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa el COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, modificada por la Resolución 1462 de 2020 hasta el 28 de febrero de 2021”; la Resolución 222 del 25 de febrero de 2021, hasta el 31 de mayo de esta anualidad y por último la Resolución 738 del 26 de mayo de 2021 “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021” hasta el 31 agosto de 2021.

En materia de cumplimiento de protocolos de Bio-Seguridad, el Gobierno Nacional expidió la Resolución N° 777 del 02/06/2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”.

La Universidad de Los Llanos, ha realizado las adaptaciones al protocolo de bioseguridad para la prevención, reducción de la exposición y mitigación del contagio del SARS-COV-2 (COVID-19) PT-GTH-01, en donde se determinan las medidas concernientes para cumplir con la prestación del servicio público de educación superior.

De esta forma, se invita a todos los posibles proponentes, veedurías ciudadanas y terceros interesados que desean participar en el presente proceso de selección, cumplir a cabalidad con la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en materia de directrices, procedimientos y protocolos dictados con ocasión de la emergencia sanitaria por la pandemia del CORONAVIRUS-COVID-19, y en especial, las siguientes precisiones para la radicación de PROPUESTAS/PETICIONES/DOCUMENTOS en la OFICINA DE VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS, según el cronograma y fechas dispuestas en el presente proceso de selección:

1. La persona debe utilizar tapabocas al momento de ingresar a la dependencia. (1 sola persona por propuesta/documento a radicar)
2. No saludar de mano, brazo o cualquier tipo de contacto personal.
3. Se restringe el ingreso de personas que posean síntomas de tos seca, dificultad para respirar, dolor o presión en el pecho, malestar general e incapacidad para hablar o moverse.
4. La persona debe haber realizado un lavado de manos según el Protocolo dictado por el Ministerio de Salud y Protección social en las entradas de la Universidad de los Llanos en lavamanos portátiles o fijos dispuestos para tal fin, con el debido uso del jabón líquido y toallas desechables.
5. La persona podrá dirigirse al interior de la dependencia, manteniendo siempre una distancia de 2 metros entre las personas que estén dentro de dependencia.

1. AUTORIZACIÓN:

la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo técnico de infraestructura radicó dentro del Plan de Fomento de Calidad para la vigencia 2020, el proyecto con ficha Bpuni **PLAN 06 2710 2020 CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META**, éste proyecto ocupa un lugar determinante dentro del plan estratégico, ya que a través de las distintas obras la entidad avanzará hacia su modernización, ampliación de cobertura,

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

atención y prevención de emergencias en su infraestructura para la oferta de servicios de calidad que van dirigidos hacia la acreditación institucional, dando vida a espacios cómodos, funcionales y amigables encaminados a responder a las necesidades de nuestra comunidad universitaria, espacios diseñados pensando en cada uno de nuestros usuarios donde puedan experimentar y aprender.

Con el fin de desarrollar el proyecto en mención, la Universidad de los Llanos, adelantó la contratación de la obra pública mediante invitación abreviada N° 015 de 2021 cuyo objeto es **CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META, FICHA BPUNI PLAN 06 2710 2020.**

La construcción de obras complementarias trae consigo una serie de novedosos espacios que permitirán vivir distintas dinámicas al interior del Campus, para lo cual es importante armonizar dicha infraestructura con las siguientes actividades:

- Un acceso principal amplio, inteligente y amigable, que a partir de allí se generará un acceso controlado y una seguridad para nuestro personal administrativo, académico y de apoyo a los servicios de la Institución.
- Una red contra incendios que cumpla con los requisitos de protección exigidos contra incendios para el correcto funcionamiento del Campus que permita prevenir, atender y realizar una evacuación de personas por cualquier emergencia futura que se pueda presentar por incendio estructural u otra calamidad.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 83 establece lo siguiente: “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar a transparencia de la actividad contractual, las instituciones públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.

Con base en lo anterior y dada la diversidad, complejidad y extensión de las actividades contempladas en el objeto del contrato de obra, se hace necesario que el desarrollo de éste sea supervisado y vigilado, técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídicamente por un consultor externo, idóneo, capacitado, personal natural o jurídica con experiencia en este tipo de actividades y con una organización de empresa, que le garantice a la Universidad de los Llanos un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de la obra ante citada.

Así mismo, conscientes de que el seguimiento al contrato de obra pública en mención, requiere de un conocimiento especializado en materia, se hace necesario adelantar un proceso independiente que conste la contratación de la interventoría, la cual es indispensable para atender de manera presencial con el personal idóneo asignado, la vigilancia, control y coordinación de la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar a la Universidad de los Llanos, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el contrato de obra, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas.

Esta labor de interventoría se debe realizar cumpliendo con todos los estándares de seguridad industrial, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, contralado durante toda la vigencia del contrato de obra, la administración de los recursos económicos del mismo, cumpliendo con los tiempos de ejecución pactados, verificando la calidad de los materiales y obras de acuerdo con las especificaciones técnicas contratadas, obligaciones inherentes a su ejecución y a la normatividad aplicable.

2. ASPECTOS GENERALES:

La Universidad de los Llanos invita a presentar propuestas para **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META, FICHA BPUNI PLAN 06 2710 2020**, con sus correspondientes estudios de oportunidad y conveniencia y viabilidad, conforme a lo normado en el presente pliego de condiciones, el

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

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, modificada mediante Resolución Rectoral N° 2558 del 1° de septiembre de 2015.

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

Dichas observaciones deberán ser formuladas hasta esa fecha y hora, mediante escrito allegadas al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co.

Se debe tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de lunes a viernes 07:30 am a 3:30 pm en jornada continua de conformidad con la Resolución Rectoral N°584 del 16 marzo de 2020 "Por medio del cual se adoptan medidas para el personal administrativo".

La comunicación de la observación debe contener: (a) el número del proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. La Entidad responderá las comunicaciones recibidas por escrito mediante publicación en la página web www.unillanos.edu.co link contratación en la respectiva invitación.

El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

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

Podrá participar como proponente, toda persona natural o jurídica que como tal, se encuentren legalmente habilitada para realizar actividades de consultoría y/o interventoría y actividades afines, con el fin de desarrollar el objeto de la presente contratación superior al 10% de la menor cuantía e inferior a 120 SMMLV.

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 admitirán 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 y las establecidas en literal k) del numeral 14.1 del presente pliego de condiciones.

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**.

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: **(I)** La identificación del proceso de selección, **(II)** El nombre de los participantes **(III)** Su participación porcentual

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

o actividades a desarrollar, (IV) El representante legal (V) Duración (VI) La manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad.

Además, se aclara que:

- Los integrantes del 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.
- Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción.
- La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.
- El consorcio o unión temporal deberá tener una duración no inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (01) año más.

En la actividad económica se debe evidenciar que el consorcio o unión temporal está legalmente habilitada para realizar actividades de consultoría y/o interventoría y actividades afines con el fin de desarrollar el objeto de la presente contratación y que demuestre experiencia en similares o iguales condiciones a la presente necesidad, para lo cual deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía íntegra y legible a dos caras de cada uno de los integrantes y documentos de acreditación de existencia y representación legal de las personas jurídicas que lo conformen, acompañado de copia del documento de identidad del representante legal.

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 a favor de cualquier integrante del consorcio o unión temporal.

4. OBJETO:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META, FICHA BPUNI PLAN 06 2710 2020.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación estudio previo, constancia estudio de mercado y pliego de condiciones	Julio 07 de 2021, a las 08:00 am	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación.
Plazo máximo para presentar observaciones	Junio 07 de 2021 hasta las 03:00 pm	Radicadas en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona, Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios o al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Respuesta observaciones al pliego de condiciones	Julio 08 de 2021	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación.
Plazo máximo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	Julio 09 de 2021, desde las 8:00 am hasta las 03:00 pm jornada continua	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Evaluación de ofertas	Julio 13 de 2021	Profesionales evaluadores -Universidad de los Llanos
Publicación de informe evaluativo individual	Julio 14 de 2021	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación

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

Observaciones y respuestas al informe evaluativo individual (incluido plazo para subsanar requisitos habilitantes)	Julio 15 hasta las 3:00pm	Radicadas en la Universidad de los Llanos - Sede Barcelona, Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios o al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Respuestas al informe evaluativo individual	Julio 16 de 2021	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación.
Publicación del informe evaluativo final y Resolución de adjudicación y/o declaratoria de desierta	Julio 19 de 2021	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del proceso	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Legalización del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Suscripción acta de inicio	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la legalización del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).

El Vicerrector de Recursos Universitarios tiene la facultad de modificar el cronograma del proceso de selección conforme a las necesidades presentadas en el desarrollo del proceso de selección.

Nota: El oferente y/o representante legal que no pueda asistir presencialmente para la suscripción del contrato o acta de inicio hasta la sede de la institución, deberá informarlo indicando las razones a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la adjudicación del proceso. La Vicerrectoría de Recursos Universitarios remitirá mediante correo electrónico al señalado en el Certificado de Cámara de Comercio, sin numeración y sin firma, de la respectiva minuta y acta de inicio, para lo cual tendrá un plazo de dos (2) días hábiles siguientes para imprimir, (manuscrita o firma digital autorizada). La firma manuscrita deberá ser autenticada ante Notaria Publica. Deberá remitir al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co y por correspondencia física a la dirección Kilometro 12 Vía Puerto López, vereda Barcelona, Vicerrectoría de Recursos Universitarios, Universidad de los Llanos, a más tardar el día (5) hábil siguiente a la adjudicación.

6. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO OBJETO DEL PROCESO:

El objeto del presente contrato, se debe ejecutar en la sede de la Universidad de los Llanos del Municipio de Granada del Departamento del Meta, Campus Boquemonte, ubicado en el Complejo Ganadero vereda los Andes.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

ITEM	PERFIL	CATEGORIA	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION (hombre/mes)	TIEMPO EN MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL
------	--------	-----------	-------	--------------------	-------------------------	-----------------	-----------	-------------

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

A	PERSONAL PROFESIONAL							
1	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	50%	6	4.723.870	14.171.610
B	PERSONAL TÉCNICO - TÉCNICO AUXILIAR - ADMINISTRATIVO							
A+B	SUBTOTAL PERSONAL							14.171.610
	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)							2,30
C	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL(A+B) *FACTOR MULTIPLICADOR (FM)							32.594.703
2. COSTOS DIRECTOS								
ITEM	TIPO	CANTIDAD	PORCENTAJE	TIEMPO EN MESES	VALOR	VALOR TOTAL		
1	INFORMES Y PAPELERIA (INCLUYE IMPRESIONES, FOTOGRAFIAS Y PLANOS)	1	100%	6	736.684	4.420.103		
D	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS							4.420.103
E	TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (C+D)							37.014.806
F	IVA 19%							7.032.813
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (E+F) AJUSTADO AL PESO								44.047.619

El presupuesto obedece al presupuesto realizado por el ingeniero Higinio Castro Hernández de la Oficina Asesora de Planeación, conforme a los precios que regula la Agencia de Infraestructura del Meta a través de la Resolución N° 057 de febrero de 2017.

El proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación, deberá adelantar la ejecución de los trabajos, y en general, cumplir en su totalidad las actividades propias del objeto del contrato adjudicado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y demás documentos relacionados que la Universidad de los Llanos ponga a su disposición.

Los ítems se desarrollarán de acuerdo con las especificaciones antes mencionadas, diseños, licencia de construcción y normas técnicas de la construcción.

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 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 ajustado a los requerimientos 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:

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

7.2.1 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 en actividades técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales.

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

- I. FASE PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO
- II. FASE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA
- III. FASE RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA
- IV. FASE RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO

I. FASE PRELIMINAR E INICIACIÓN DEL CONTRATO

1) **ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS 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.

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.
- Programación y cronograma de actividades.
- 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.

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

- Cumplimiento de afiliación del personal para la ejecución de obra en seguridad social y parafiscales.
- 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.

e. **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.

f. **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 a la UNIVERSIDAD oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con las obras.

g. **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.
- **Seguridad y salud en el trabajo:** Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de seguridad y salud en el trabajo, 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.

h. **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.

II. FASE DE DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA

2) ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS Y AMBIENTALES

a. **ENTREGA DE AJUSTES EN PLANOS**

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

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.
- 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

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

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 bajo la supervisión del Director de la Obra y de la Interventoría, 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.

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.

h. 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.

i. 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.

j. INFORMES

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

- **INFORME MENSUAL**

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.

- k. **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.

III. FASE DE RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

3) ACTIVIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, JURÍDICAS Y AMBIENTALES

- 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 la obra y acabados.

- 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.

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

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

d) 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.

e) REVISIÓN DE PÓLIZAS

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato de obra 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.

f) COORDINACIÓN Y ENTREGA.

Con base en los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará formalmente manual de instalación y/o catálogos, de los elementos que son parte de la obra, junto con el cumplimiento de las certificaciones de RETIE, RETILAP e INSTALACIÓN DE REDES (si se requiere) a la UNIVERSIDAD.

g) 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 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.

IV. FASE RELACIONADAS CON LA LIQUIDACIÓN 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.

5.2.2 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS:

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos de la obra a través de la persona natural o jurídica quien se apoyará de los profesionales idóneos y 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

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

mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales 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, administrativo, financiero, jurídico y ambiental que se susciten durante la ejecución del contrato.

El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, administrativas, técnicas, financieras, jurídicas, ambientales 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.

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 director de interventoría.

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.

5.2.3 PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de la interventoría y hasta la entrega final y recibo de la obra, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El contratista se obliga a permanecer personalmente al frente de la ejecución y a mantener el director de interventoría, suficientemente facultado 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 incluido 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	CANTIDAD	DEDICACION %
-------------	-----------	-------------	----------	-----------------

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

DIRECTOR DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Experiencia profesional general de (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que haya laborado como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en dos (2) contratos de interventoría en construcción de infraestructura institucional.	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.

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para establecer el valor probable de la presente contratación requerida, se toma el valor estimado del presupuesto y garantizado en el proyecto Bpuni PLAN 06 2710 2020, el cual es realizado por el ingeniero Higinio Castro Hernández, profesional de apoyo adscrito a la Oficina de Planeación, conforme a los precios que regula la Agencia de Infraestructura del Meta a través de la Resolución N° 057 de febrero de 2017 y adoptada por la Universidad mediante Resolución Rectoral N° 0361 de 2020, por valor de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$44.047.619)**.

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1022 de fecha 29 de junio de 2021 para la celebración del contrato por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$44.047.619)**, rubro 2106301030202 PROUNIV-NAC-2020 PLAN 06 2710 2020, Estampilla Nacional, código corto 380, centro costos 24014, vigencia 2021.

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, el cual deberá ser determinado por el contratista en su oferta, la cual se entiende elaborada al tenor de la legislación tributaria nacional vigente.

9. FORMA DE PAGO:

Se efectuará tomando como base el avance del contrato de obra, el cual establece que se realizará mediante **pagos mediante actas de avance parcial** en máximo **TRES (03) PAGOS**.

1. Igualmente, el contratista deberá presentar como requisito para cada pago parcial: **a)** Factura de venta electrónica, **b)** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor; **3)** Informe de interventoría que contendrá como mínimo entre otros los siguientes aspectos: La relación de los documentos contractuales generados durante el periodo; Valor contratado, ejecutado y por ejecutar; Porcentaje de ejecución física y financiera a la fecha; Plazo del contrato y el faltante por ejecutar; Adicionales en valor y plazo; Suspensiones realizadas; Modificaciones realizadas; Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas; problemas presentados y soluciones planteadas, registro fotográfico y/o filmico; Estado de las pólizas, vigencias y fecha de aprobación de las mismas actualizadas; Equipos utilizados; Personal profesional y técnico utilizado por el contratista y aceptado por la supervisión y/o interventoría; Actas suscritas, describiéndolas y estableciendo su fecha o anexarlas; **4)** Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y, **5)** Paz y salvo del personal que laboró y labora con el contratista durante el periodo de la presente acta.

2. Para el pago final previa autorización del supervisor, y el acta de liquidación final del contrato de obra, el interventor y el supervisor suscribirán la correspondiente acta de recibido final a satisfacción.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato (menos descuentos de ley) se pagará por intermedio del área de Tesorería de la Universidad de los Llanos al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (programa anual mensualizado de caja), a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada. Si requiere solicitar el cambio de su cuenta, este procedimiento deberá realizarlo por intermedio del supervisor de contrato, quien radicará la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura junto con los formatos destinados para tal fin en la Unidad de Tesorería.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los documentos deberán ser presentadas dentro de los primeros cinco (5) días calendario de inicio de cada mes ante la Oficina Jurídica con la documentación para tal fin. Si la(s) factura(s) no ha sido correctamente elaborada y/o presentada o no se acompañan los documentos requeridos para el respectivo pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que todo pago estará ajustado al peso. Sin embargo y en el evento, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato de que el valor total a pagar tenga centavos, estos serán ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso o por defecto.

Nota: La entidad podrá dar cumplimiento al artículo 9 del Decreto N° 440 del 20/03/2020, el cual dispone la implementación de la recepción, trámite y pago de facturas de sus contratistas a través de mecanismos electrónicos.

10. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES CALENDARIO**, contado a partir de la firma del acta de iniciación, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (4) 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:

Alcance: La interventoría comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental y jurídico del contrato de obra resultante del proceso de invitación abreviada N° 015 de 2021.

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las actividades contratadas y, a su vez, una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprenderá, además de la gestión técnica, el control administrativo, financiero, ambiental y jurídico del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar a la Universidad, en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

Además de las funciones generales, administrativas, técnicas, financieras y de carácter operativo que se indican en el manual de contratación de la entidad, el cual se debe consultar por parte del interventor en la página web de la Universidad <https://www.unillanos.edu.co/index.php/contratacion> y tendrá las siguientes obligaciones:

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

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. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato de obra.
4. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato de obra y tomar las medidas necesarias para mitigarlos, de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
5. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato de obra.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
7. Organizar y administrar el recibo de las obras, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en el contrato de obra.
8. Informar a la UNILLANOS de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
10. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor realice.
11. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
12. Asistir a los comités de avance de obra para las cuales lo cite el supervisor del contrato o se deriven en la ejecución del contrato.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Cumplir a cabalidad la Resolución N° 777 de 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de esta.
18. Cumplir las medidas estipuladas en los protocolos de la Universidad respecto a la situación de la emergencia sanitaria Coronavirus COVID-19.
19. Conocer y atender Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO).
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
21. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
22. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
23. Suscribir y aprobar las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo, acta de recibo final y liquidación del contrato de obra pública.

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

24. 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
25. 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

26. 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 diseño del proyecto, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el manual de interventoría que garanticen la correcta ejecución del contrato de obra.
27. El contratista interventor y el supervisor 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 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.
28. 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.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

29. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.
30. Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos y tomar las acciones necesarias para su ejecución.
31. 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 correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas.
32. Coordinar con la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, la revisión y aprobación de garantías y la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales.
33. 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.
34. Suscribir con el contratista de la obra, el acta de inicio, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de la misma, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto.
35. 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.
36. 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.
37. Presentar un informe mensual de avance de los trabajos y de interventoría durante el respectivo periodo por lo contratistas y su equipo.

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

38. Presentar resumen consolidado del avance general tanto físico, financiero y legal, del contrato de construcción y de interventoría. Observaciones y recomendaciones del interventor.
39. 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.
40. 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.
41. Entregar para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el interventor.
42. 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.
43. 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.

SEGUIMIENTO TÉCNICO:

44. 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.
45. Verificar que el director, el residente y demás personal a cargo de las actividades que se desarrollan en el contrato de obra, cumplan con los perfiles requeridos en los pliegos de condiciones.
46. Verificar que el contratista de obra cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
47. 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.
48. Elaborar y actualizar diariamente la bitácora. 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.
49. 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.
50. 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.
51. Estudiar 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.
52. 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.
53. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
54. 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.

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

55. Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso.
56. Exigir al contratista, plano detallado con las rutas destinadas al transporte de suministro de materiales y escombros.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. Exigir al contratista, el suministro de maquinaria y equipos en condiciones óptimas para el servicio, dejando constancia de ello en la bitácora.
61. Estar pendiente de la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
62. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
63. 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.
64. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física y seguridad ambiental en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora.
65. 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.
66. 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.
67. Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora.
68. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
69. 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.
70. Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
71. Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
72. 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.
73. Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.
74. Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, 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.
75. Exigir al contratista de obra mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados.
76. Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto.
77. 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.
78. 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

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

observaciones, se deberá velar porque los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se haga en un término no mayor a ocho (08) días calendario al supervisor delegado por la UNIVERSIDAD.

79. Deberá elaborar el informe final, en el cual se incluirá 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; documentos y antecedentes relacionados con el contrato, 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.
80. El interventor como representante de la UNIVERSIDAD ante el contratista, elaborará y suscribirá el acta de recibo final de la obra.
81. 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.
82. 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.
83. 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.
84. 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).
85. 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.

SEGUIMIENTO FINANCIERO:

86. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
87. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción del objeto del contrato.
88. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo.
89. Verificar (si hubiese) que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
90. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.
91. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que Universidad solicite.

SEGUIMIENTO JURÍDICO:

92. El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable en su integridad.
93. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

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

SEGUIMIENTO AMBIENTAL:

94. Realizar el control ambiental de las obras, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental.
95. Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.
96. Verificar los permisos ambientales (si hubiese) que el contratista de obra utilizará en la etapa de construcción.

11.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

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

- 1) Ejercer el control y seguimiento permanente de la ejecución del presente contrato a través de la interventoría contratada.
- 2) Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, una vez el contratista cumpla lo dispuesto en la legislación tributaria nacional vigente.
- 3) Suministrar en forma oportuna la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
- 4) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA.
- 5) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 6) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
- 7) Las demás que por ley o naturaleza del contrato le correspondan.

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 una (1) carpeta más con la documentación en copia, en idioma español, radicadas en la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López, segundo piso torre administrativa) de la entidad, el 09 de julio de 2021 desde las 08:00 am a las 03:00 pm jornada continua. Los sobres de las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PORTERIA PRINCIPAL Y RED CONTRA INCENDIOS, CAMPUS BOQUEMONTE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA META, FICHA BPUNI PLAN 06 2710 2020.		
	DOCUMENTACION	Nº FOLIOS
ORIGINAL		
COPIA		
NOMBRE DEL PROPONENTE		
DIRECCION		
TELEFONO		

No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos

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

para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Universidad.

En la fecha y hora establecida para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las OFERTAS presentadas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, el número de folios de que consta y el valor de la propuesta.

En el momento que una oferta se encuentre sin foliar, o presente discrepancias en la secuencia de los folios, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo y cuando se encuentre folios en blanco se podrá proceder a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale.

13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

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

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

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.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas

PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

LA UNIVERSIDAD, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe del PROPONENTE. Toda la información y documentación que entregue el PROPONENTE se presume veraz y conforme a la ley. LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

LA UNIVERSIDAD tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

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

LA UNIVERSIDAD no realiza negocios, ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC6 o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurra cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, están a cargo de los respectivos interesados o el PROPONENTE, según sea el caso.

ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de la propuesta, evaluación y rechazo, entre otros, de las Propuestas Comerciales están contenidas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES. EL PROPONENTE, con la sola presentación de su Propuesta Comercial y la firma del Anexo 1 las aceptan.

El proponente deberá presentar la oferta con el siguiente contenido:

14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

- a) El oferente deberá 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**. La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad, y estar firmada por el representante legal de la persona jurídica de derecho público o derecho privado, personal natural o consorcio o unión temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de condiciones. Si el proponente o su representante legal no es ingeniero civil o arquitecto, la propuesta deberá estar abonada por un profesional de estas 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.
- b) Las personas jurídicas deberán anexar a la oferta, copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo en el objeto social se debe establecer claramente que se encuentra legalmente habilitado para realizar actividades de consultoría y/o interventoría y actividades afines que tengan relación con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente copia del 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 podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, en el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir individualmente con esta regla.

- c) Las personas naturales deberán aportar original certificado de matrícula mercantil expedida por la cámara de comercio con una fecha no mayor de treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo en el objeto social se debe establecer claramente que encuentra legalmente habilitado para realizar actividades de consultoría y/o interventoría y actividades afines, que tengan relación con el objeto del presente proceso y las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones, 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.

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

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 cédula 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 y CPNAA).

- c) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder.
- d) 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.
- e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía legible e íntegra (a dos caras) del representante legal de la empresa, cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.
- f) 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.

PERSONA NATURAL: (i) Certificado en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, **si tiene empleados a su cargo**, en la cual declare que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (iii) Manifestación, bajo la gravedad de juramento si la persona natural **no tiene empleados a su cargo**, indicando dicha circunstancia, declarando que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud pensiones y que ha cumplido con éstas obligaciones. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONAS JURÍDICAS: (i) Certificado expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado 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 sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) 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 Decreto 862 de 2013.

CONSORCIO o UNION TEMPORAL: (i) Certificado presentado individualmente de cada una las personas jurídicas y/o naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación presentada individualmente de cada una de las personas jurídicas y/o naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando las personas se encuentren exentas de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) 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 Decreto 862 de 2013.

Las certificaciones antes mencionadas deberán:

- Expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

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

- Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Junta Central de Contadores (vigente)**, cuando sean expedidos por el **Revisor Fiscal**.
- g)** No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el proponente deberá presentar un (01) oficio y afirmar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad. (se anexa modelo)
- h)** El representante legal, la persona jurídica y cuando se trate de consorcio o uniones temporales para cada uno de los miembros integrantes, no deben encontrarse reportados en el Boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, los antecedentes judiciales de la Policía Nacional, los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y en el certificado de medidas correctivas RNMC (de Conformidad al Código de Policía Nacional).
- La Universidad realizará la verificación de estos requisitos al momento de realizar la evaluación jurídica.
- i)** Autorización para presentar oferta y suscribir contrato cuando el representante legal 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, de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.
- En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.
- En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.
- j)** 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 podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año 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.
 - iii. Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente pliego de condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta.
 - iv. Declaración de que ninguno de los Integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra inhabilitado o tiene

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

incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.

- k) 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.

EVALUACIÓN JURÍDICA: Comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

14.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

- a) Diligenciar debidamente el **Anexo N° 2 Propuesta económica**, esto es suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta en medio físico.

Los precios deberán ser desglosados en moneda nacional, ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Las actividades descritas en la propuesta, pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones.

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

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, no podrá superar el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

La Universidad de los Llanos, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.
- Redondear los valores unitarios y totales, aproximados al peso mayor.

En todo caso el valor total de la propuesta no podrá exceder el cien por ciento (100%), del presupuesto oficial total.

DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

- No se debe suprimir la información relacionada con el cargo / oficio, el concepto, la unidad, ni los ítems.
- No debe modificarse la participación total (h-mes) ni el tiempo de utilización total de los cargos y conceptos relacionados en el anexo 2.
- 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:

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

- a) 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).
- b) Otros costos directos: están constituidos por los siguientes costos y/o tarifas propias del contrato: estudios y asesorías adicionales, pruebas de laboratorio, etc
- c) 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:
 - d) Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.
 - e) 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.
 - f) Gastos legales y de Administración (pólizas, gastos de financiación, impuestos)
 - g) 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.

VALIDÉZ 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.

b) Experiencia, el oferente deberá presentar con su propuesta dos (2) contratos anexando: **1)** Copia del contrato con la correspondiente acta de liquidación o, **2)** Certificado de cumplimiento. Celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente terminados y liquidados, en la cual conste la interventoría en contrataos de obra para construcción de infraestructura institucional, en iguales o similares condiciones, al del objeto de la presente contratación, cuyo valor individual expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso y el cual debe cumplir con las siguientes características:

1. Deberá entenderse que, para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe acreditar la experiencia solicitada.
2. Si el contrato correspondiente fue ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación que la firma tuvo en la ejecución del respectivo contrato. La experiencia derivada de esta

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

participación corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

- Si el proponente allega experiencia con **empresas privadas** dicho contrato, o certificación debe estar soportada con la **facturación** correspondiente, y para tal caso debe de estar declarado ante la Dirección de impuestos y aduanas nacionales DIAN, para lo cual deberá anexar la declaración de renta y la conciliación fiscal.

En caso de presentación de certificaciones, deberán reunir las siguientes condiciones:

- ✓ Partes del contrato.
NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante.
NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista
- ✓ En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el interesado con las especificaciones que corresponda
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación
- ✓ Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado y liquidado
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Descripción de los servicios, cantidad y valor de cada servicio.
- ✓ Adición o prórroga o suspensión
- ✓ El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación.
- ✓ Número de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante

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

Para efecto de validación de la experiencia requerida el OFERENTE debe presentar obligatoriamente el contrato terminado y liquidado.

Las certificaciones del contrato y acta de liquidación NO podrán ser expedido por el propio oferente.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 3** que se dispone en el pliego de condiciones.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HÁBIL para el proceso.

EXCLUSIONES. No se aceptará como experiencia general:

- Contratos de interventoría en asistencia de Obra.
- Contratos de interventoría en administración Delegada.

c) Perfil del personal mínimo para la ejecución de los trabajos (Anexos N° 4 - 5)

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de la interventoría y hasta la entrega final y recibo de la obra, 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 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

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

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	CANTIDAD	DEDICACION %
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Experiencia profesional general de (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que haya laborado como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en dos (2) contratos de interventoría en construcción de infraestructura institucional.	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. 4.** 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, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- ✓ Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita - **Anexo 5** 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 como mínimo lo siguiente:
 - El contratista,
 - El objeto o alcance del contrato,
 - El cargo desempeñado,
 - El período en que desempeñó el cargo y/o actividad,
 - Nombre y cargo de la persona que certifica y,
 - La fecha y el lugar de expedición de la certificación.
- ✓ Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionada en el **Anexo 4.** Experiencia del personal profesional, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:
 - La certificación de la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante de la interventoría. No podrá ser expedido por el propio oferente.
 - 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 solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación, lo que significa el rechazo de la propuesta.

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

Así mismo será objeto de rechazo de la propuesta cuando el profesional ofrecido, sea ofrecido por otro oferente para la ejecución de la presente interventoría.

d) Se solicita allegar en medio magnético **editable** (CD u otro dispositivo de almacenamiento) los siguientes documentos:

- **Anexo N° 2 propuesta económica** en formato Excel.

e) 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 cinco (05) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas. **Obligatorio.**

f) Carta de compromiso, debidamente suscrita (manuscrita o firma digital autorizada) por el oferente o su representante legal, en la que garantice su obligación de pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a su personal.

EVALUACIÓN TÉCNICA: Comprenderá la verificación del cumplimiento de todos los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones: En caso que las propuestas acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos de orden técnico exigidos en el presente documento, la propuesta se califica según corresponda como "CUMPLE - NO CUMPLE".

15. ACLARACIONES:

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

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

Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta, las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para ambos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primara este último sobre aquella. Para efectos de la numeración de los folios, en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.

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

El proponente No podrá presentar ofertas parciales.

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

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

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

retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad.

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

16. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el oferente que presente mayor experiencia determinada por el valor total en SMMLV, presentadas en el literal b del numeral 14.2; el cumplimiento de los requisitos legales, así como la evaluación técnica que se hará a los documentos habilitantes solicitados, en la presente **INVITACIÓN SUPERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTIA E INFERIOR A 120 SMMLV.**

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

17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Los OFERENTES pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la UNIVERSIDAD y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación individual.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El proponente deberá allegar la subsanación requerida, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma establecido en el pliego, al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en físico, radicado en original debidamente foliado en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, ubicada en el kilómetro 12 vía Puerto López Sede Barcelona, segundo piso torre administrativa, cuyo horario de atención al público es de lunes a viernes 07:30 am a 3:30 pm en jornada continua de conformidad con la Resolución Rectoral N° 584 del 16 marzo de 2020 "Por medio del cual se adoptan medidas para el personal administrativo", dirigido a la Oficina Vicerrectoría de Recursos Universitarios; los documentos por requerir presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

DE CARÁCTER JURÍDICO:

- 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 la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

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

- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de la Universidad, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente 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.
- e) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- f) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Universidad a error, para beneficio del oferente.
- g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- h) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- i) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente pliego de condiciones.
- j) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- k) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- l) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente señalado en el cronograma del presente proceso.
- m) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.

DE CARÁCTER TÉCNICO:

- n) Cuando no se presente el formato Anexo N° 2 oferta económica.
- o) Cuando el valor económico de la oferta presentada o corregida, exceda el 100% del presupuesto oficial.
- p) Cuando el valor verificado de la oferta económica con las respectivas correcciones de errores aritméticos supere el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta.

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

- q) Cuando la oferta económica sea presentada de manera parcial, es decir, no se diligencie la totalidad de los ítems y cantidades en el anexo N° 2 oferta económica.
- r) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas de los elementos a entregar, en detrimento de lo solicitado en el pliego de condiciones y de los intereses de la Universidad, representados en ofrecer especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.
- s) 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.
- t) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones
- u) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. 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.
4. 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.
5. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas

20. LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORIA:

El control y supervisión de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, serán realizados por del Asesor de la Oficina de Planeación o quien este encargado de tales funciones.

El supervisor, ejercerá en nombre de la UNIVERSIDAD un control integral sobre el contrato, 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, administrativas, financieras, jurídicas y ambientales existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor 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.

21. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

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

EL CONTRATISTA deberá a constituir en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, una póliza a favor de la Universidad de los Llanos, identificada con el Nit. 892.000.757 – 3 que ampare los siguientes riesgos:

(i) CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año 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.

(iv) CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

22. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD:

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le 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.

23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

24. 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 2079 de 2014.

MULTAS: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en desarrollo de las actividades de cualquiera de los procesos de selección, serán sancionadas por la Universidad de los Llanos de acuerdo a las actividades realizadas por el contratista: a) Si el incumplimiento es total, o se declara la terminación, el incumplimiento o la caducidad del contrato y b) Si el incumplimiento es parcial por parte del Contratista.

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

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

- a) **INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** se aplicará en los casos en que las estipulaciones contractuales no estén lo suficientemente claras o precisas, no se entiendan, se contradigan o sean confusas para las partes contratantes y cuya interpretación resulte necesaria para la debida ejecución del contrato.
- b) **MODIFICACIÓN UNILATERAL:** se hará efectiva esta cláusula de manera unilateral y en cualquier tiempo, para aquellos casos en los cuales se hace necesario introducir variaciones al contrato, con el fin de evitar que se paralice o se afecte gravemente su ejecución.
- c) **TERMINACIÓN UNILATERAL:** podrá imponerse de forma unilateral y en cualquier tiempo, siempre y cuando se verifique la ocurrencia de una o más de las causas tipificadas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.
- d) **CADUCIDAD:** se podrá terminar unilateralmente el contrato y ordenar su liquidación cuando se evidencie que hay evidencias que el contratista está incumpliendo con las obligaciones del contrato, y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis.

25. VEEDURIAS CIUDADANAS

En concordancia con lo establecido por el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer su participación social con el ánimo de hacer seguimiento a la gestión pública de las entidades que realizan la contratación; su ejercicio será de control social y para ello la universidad presenta esta información en la página www.unillanos.edu.co / enlace / contratación.

26. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de la invitación, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente. Esta declaratoria se hará mediante acto administrativo en el que se señalara en forma expresa y detallada las razones y/o motivos que condujeron a esta decisión.

27. ANEXOS

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

28. 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 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.

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

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.

Cuando se presentan más de cinco (05) ofertas en el proceso contractual, se efectúa el siguiente procedimiento:

1. Se toma el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Se realiza el cálculo de la mediana de la siguiente forma: Se ordenan los valores de mayor a menor y se toma el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, se toman los dos valores de la mitad, se suman y dividen en dos.
3. Se realiza el cálculo de la desviación estándar del conjunto, bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta} - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

4. Se determina el valor mínimo aceptable de la siguiente forma:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

De esta forma son propuestas artificialmente bajas:

(I) Las propuestas que sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al presupuesto oficial determinado en el pliego de condiciones. (Cuando se presenten hasta cinco propuestas)

(II) Las propuestas que tengan un valor menor al valor mínimo aceptable (Cuando se presenten más de cinco ofertas)

29. 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.

30. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De acuerdo a lo establecido en el Art. 31 de la RESOLUCION RECTORAL N° 2079 DE 2014, la Universidad de los Llanos presenta a continuación la Identificación y cobertura del riesgo para el presente proceso de contratación.

En el mapa de identificación de riesgo se califican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

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

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato. Área: (i) internos, riesgos internos a la entidad; y (ii) externos, riesgos externos a la entidad. Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos.

RIESGO	CLASE	PROBABILIDAD	FUENTE	ASIGNACIÓN	CLASIFICACION
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Improbable – Puede ocurrir ocasionalmente	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos sociales o políticos (Contractual y pos contractual)	General	Posible — moderado	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos operacionales (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos financieros (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos regulatorios (Contractual y post contractuales)	General	Probable — moderado	Externo	Contratista	Medio
Riesgos de la naturaleza (Contractual)	General	Probable — mayor	Externo	Contratista	Medio
Riesgo tecnológico (Contractual)	General	Posible — moderado	Interno	Contratista	Medio

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: El contrato a celebrar presenta como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, el incumplimiento del mismo, las dificultades que presenten los servicios suministrados en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles anteriormente señalados se estiman en una suma igual o equivalente al valor del contrato o a un porcentaje del mismo, según el caso.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles del presente contrato anteriormente tipificado y estimado en la matriz de riesgo:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
1	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Pérdida o daños de los bienes de la Entidad	Incumplimiento con el objeto contractual de la interventoría	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Realizar inspecciones permanentes a partir del acta de inicio, junto con un levantamiento de inventario
2	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Hurto o daños de los bienes del contratista de obra con los	Retraso o dificultad para realizar las tareas objeto del	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Realizar inspecciones permanentes a



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

				cuales presta el servicio	contrato						partir del acta de inicio, junto con un levantamiento de inventario	
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Los efectos económicos derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los honorarios y servicios del contrato de interventoría	Incumplimiento por parte del contratista.	Improbable	Menor	4	Bajo	Contratista	Realizar un análisis de costo. Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.
4	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Modificación aprobada de estudios y especificaciones técnicas.	Afecta la calidad de los servicios a prestar	Posible	Catastrófico	6	Alto	Contratista	En caso de incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.
5	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Modificación de impuestos aplicables al contrato.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	Raro	Moderado	3	Bajo	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.
6	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Graves alteraciones de orden público en el sitio de ejecución contractual (huelgas, bloqueos, manifestaciones, vandalismo)	Suspensiones o adiciones en plazo	Posible	Moderado	6	Alto	Entidad	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de precaver las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
7	Específico	Interno	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la obra y la solución a la necesidad que originó el objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	Improbable	Mayor	5	Medio	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	Raro	Moderado	4	Bajo	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no guarda la integridad y la confidencialidad de la información institucional, uso indebido de la información	Sanciones disciplinarias, penales administrativos dependiendo la falta. En ciertos casos, el contratista puede tener acceso a información reservada conforme a la ley y en razón de la ejecución del contrato conoce informaciones reservadas legalmente y las hace públicas o negocia con ellas	Raro	Moderado	3	Bajo	Contratista	Adoptar medidas necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación, alteración o utilización indebida de la información.
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el cronograma de trabajo.	Se presentan demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.	Posible	Moderado	6	Medio	Contratista	Requerir al contratista contrarrestando avances y/o pagos contrato de acuerdo con los términos del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total se hará efectiva la póliza de cumplimiento
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Efectos desfavorables causados por la suspensión de la obra objeto de interventoría que originen por causas imputables a la acción u omisión de la Unillanos	Se presentan demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.	Posible	Moderado	6	Medio	Contratista	Inspección permanente por parte del supervisor del contrato de interventoría
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Conceptos y/o informes y/o actividades sujetas a la interventoría, se encuentren errados	Cuando el producto del contrato no es acorde con lo requerido por la entidad, acarreará	Posible	Moderado	6	Medio	Contratista	Garantía de calidad y cumplimiento. Cláusula de multas y/o garantías

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

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado.

31. REVISIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O FIRMA
Proyectó pliego de condiciones	Jhoan Alexander Novoa Mosquera, Vicerrector de Recursos Universitarios	Ver correo electrónico, 02 de julio de 2021, 12:27, licitaciones@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente jurídico	Abg. Yeimy Tatiana Guevara, Contratista Prof. de Apoyo VRU.	Ver correo electrónico, 06 de julio de 2021, 14:19, yguevarar@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente técnico	Cristian Andrés Lara Zapata – Arquitecto Prof. Apoyo VRU	Ver correo electrónico, 06 de julio de 2021, 09:51, vortiz@unillanos.edu.co

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

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

Dirección:

Teléfonos:

Fax:

Ciudad:

FIRMA: _____

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

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL							
ITEM	CATEGORIA	CARGO	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACION (hombre/mes)	TIEMPO EN MESES	SALARIOS	VALOR TOTAL
A							
B							
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 _____

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

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA CONTRATISTA

El proponente debe diligenciar este anexo y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRATO	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN

Nota 1: En el evento en que se relacionen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en este cuadro de experiencia.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al año de liquidación.

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

ANEXO N° 4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL
DATOS PERSONALES NOMBRE:

TÍTULO PROFESIONAL:
UNIVERSIDAD:
FECHA DE GRADO:

POST-GRADO:
UNIVERSIDAD:
AÑOS DE POST-GRADO:

TARJETA PROFESIONAL No.
DIRECCIÓN:
TELÉFONOS:

DE

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

NOMBRE
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN
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.
3. En los contratos ejecutados o en ejecución de Consorcios o Uniones Temporales anteriores, debe relacionarse el contrato en la proporción del porcentaje de participación correspondiente

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

ANEXO N° 5

CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Ciudad.

REF. Carta promisorio de disponibilidad

Yo, _____, (profesión) _____, con matricula profesional nro. _____, identificado con cedula de ciudadanía número _____ de _____, con la presente me permito avalar la propuesta presentada por _____, cuyo objeto es "XXXXXXXX" 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 matricula 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: _____

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

MODELO OFICIO

NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

(Lugar y Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, previstas legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal Modificado por el art. 8, Ley 890 de 2004, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años."

Cordialmente,

Proponente _____

Cédula de Ciudadanía _____

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

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES

(Ciudad y fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Ciudad

PROCESO / OBJETO: _____

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, **SI** **NO** he sido objeto **de multas** y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE:
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:
 Cédula de Ciudadanía No:
