

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

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS**



**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA TODAS LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, BPUNI PLAN 11 2408 2021.**

**VILLAVICENCIO, DICIEMBRE DE 2021**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD  | FECHA Y HORA  | LUGAR  |
|--|---|--|
| Publicación del acto administrativo de apertura, pliego de condiciones y sus anexos.   | Diciembre 13 de 2021 a las 08:00 am   | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |
| Invitación privada a los posibles oferentes, junto con los documentos y anexos del proceso.  | Diciembre 13 de 2021  | Radicadas a los correos de los posibles oferentes.   |
| Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones y sus anexos.   | Hasta el 15 de diciembre de 2021, hora: 4:00 pm.  | Radicadas a través del correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>                               |
| Publicación de las observaciones   | Diciembre 15 de 2021.   | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |
| Publicación respuesta(s) a las observaciones   | Diciembre 17 de 2021  | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |
| Publicación de informe de recomendación de terminación y acto administrativo de terminación del proceso. <b>(en caso de no continuar con el proceso)</b>         | Diciembre 17 de 2021  | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |
| Presentación de ofertas por los proponentes indicados en el acto administrativo de apertura del proceso y cierre del proceso.                                    | Diciembre 18 al 21 de 2021, desde las 08:00 am hasta las 11:30 am, y desde las 2:00 pm hasta las 4:00 pm. | Radicada en la Universidad de los Llanos - Campus Barcelona - Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo) |
| Evaluación de las ofertas  | Diciembre 22 2021   | Comité Evaluador - Universidad de los Llanos   |
| Publicación del informe de evaluación individual   | Diciembre 23 de 2021  | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |
| Observaciones al informe de evaluación individual (incluido plazo para subsanar requisitos habilitantes)   | Hasta el 24 de diciembre de 2021, hasta las 4:00 pm   | Radicadas a través del correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a> .                             |
| Respuesta a las observaciones e informe final de evaluación individual.  | Diciembre 27 de 2021.   | Comité Evaluador - Universidad de los Llanos   |
| Publicación del informe de respuesta de las observaciones, el informe de evaluación final de evaluación individual y el informe final de evaluación consolidado. | Diciembre 28 de 2021.   | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link contratación   |



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

|  |  |   |
|--|--|---|
| Publicación de la Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta            | Diciembre 29 de 2021.  | Se publicará en la página web <a href="http://www.unillanos.edu.co">www.unillanos.edu.co</a> , link <a href="#">contratación</a>        |
| Notificación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta | Diciembre 29 de 2021.  | Se enviará al correo electrónico abonado y autorizado por cada proponente para notificaciones.  |
| 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). |

### 1. ASPECTOS GENERALES

La CONVOCATORIA PRIVADA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Para efectos de la publicación de esta CONVOCATORIA PRIVADA, la UNILLANOS, publicará el pliego de condiciones en su portal [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co), link contratación – CONVOCATORIA PRIVADA, conforme al cronograma del proceso. El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web según cronograma.

Con la presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, disposiciones internas de la Universidad y demás normas constitucionales y legales.

**Horario:** De conformidad con la Resolución Rectoral N° 0749 de 2010 *“Por la cual se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos”*, la Universidad tiene una jornada de horario 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m.

Así mismo, la Resolución Rectoral N° 1557 del 30 noviembre de 2021 *“Por medio del cual se declara hábiles los días cuatro (04), once (11) y dieciocho (18) del mes de diciembre de 2021”* para temas de contratación la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, atenderá en el horario comprendido de 07:30 am a 03:30 pm en jornada continua.

**Notificaciones:** Como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que culminan el proceso de selección (adjudicación/declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término.

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

**Comunicaciones:** Toda comunicación debe contener como mínimo los siguientes datos: **(a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, cédula ciudadanía de la persona que las envía, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

**Observaciones presentadas por fuera del término:** Se tendrá en cuenta las fechas establecidas en el cronograma del proceso, por lo cual recibirán tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley N° 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición" y la normatividad interna de la Universidad de los Llanos.

## 2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento y que se requiera conocer el concepto serán entendidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, así mismo se definirán los siguientes términos:

**ADJUDICACIÓN:** Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

**ANEXO:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo

**CONTRATISTA:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

**CONTRATO:** Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

**OFERTA:** Es la propuesta presentada a la Universidad por los Proponentes.

**PLIEGO DE CONDICIONES:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato.

**TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co).

**VALOR EXPRESADO EN SMMLV:** El valor deberá expresarse en SMMLV del valor obtenido de la página del banco de la república a partir del valor consignado en el acta de recibo final.

**PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE:** Sistema de contratación por el cual, el constructor ejecuta para la Universidad una obra de acuerdo con las especificaciones técnicas y los precios pactados para cada uno, de los ítems de la misma. Por tal razón la Universidad no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato.

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

En el marco del aseguramiento de la calidad académica, la Universidad de los Llanos, ha venido orientando esfuerzos hacia el fortalecimiento de los procesos de autoevaluación permanente en todas las etapas de la gestión universitaria, en orden, a revisar, analizar, evaluar e introducir las acciones de mejoramiento que le permitan progresivamente alcanzar niveles de calidad hacia la excelencia académica.

La Unillanos es una institución de educación superior encargada de diseñar y ejecutar programas y proyectos que benefician de manera conjunta los intereses de sus estudiantes. Dichos proyectos están localizados en el marco de la investigación, mantenimiento, servicios, consultoría, y en la realización de proyectos de obra que convergen en el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y de servicios.

El Decreto N° 1075 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación", en su artículo 2.5.4.4.2.3, definió los Planes de Fomento a la Calidad (PFC) como herramientas de planeación en la que se definen los proyectos, metas, indicadores, recursos, fuentes de financiación e instrumentos de seguimiento y control a la ejecución del Plan, que permitan mejorar las condiciones de calidad de las instituciones de educación superior públicas de acuerdo con sus planes de desarrollo institucionales. En consideración a lo anterior, la institución en el marco de los preceptos normativos y en el aprovechamiento de los recursos que se reglan por el PFC, requiere adelantar los proyectos instituidos con el propósito de mejorar las condiciones de la institución, innovar e impactar de manera positiva en el desempeño académico de los estudiantes, el bienestar de toda la comunidad universitaria, y mejorar especialmente la calidad del servicio de energía que se presta en la universidad.

La Oficina de Planeación con el apoyo técnico del área de Infraestructura radicó el proyecto **PLAN 11 2408 2021 MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, CAMPUS BARCELONA**, del cual, los miembros del Consejo Superior Universitario aprobaron recursos y su ejecución mediante la Resolución Superior N° 037 en sesión ordinaria del 10 de septiembre de 2021, "Por la cual se aprueba el Plan de Fomento de la Calidad 2021" y autorizar al Rector al Señor Rector para adelantar los trámites necesarios para contratar el desarrollo de los proyectos del Plan de Fomento a la Calidad 2021, con el compromiso de vigencias futuras respectivas para 2022.

En razón a lo anterior, La Universidad de los Llanos el día seis (06) de diciembre de 2021, convocó el proceso de convocatoria pública No. 001 de 2021 cuyo objeto es: "**MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, CAMPUS BARCELONA, BPUNI PLAN 11 2408 2021**". Este 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, atención y prevención de emergencias en su infraestructura eléctrica para la oferta de servicios de calidad que van dirigidos hacia la acreditación institucional, dando vida a espacios útiles y funcionales que respondan a las necesidades reales de la comunidad universitaria.

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 la 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, contable, jurídica y ambientalmente, 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

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

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 referido, 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, contratado 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.

En este sentido, la Universidad tiene la necesidad de llevar a cabo el proceso de contratación cuyo objeto es: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA TODAS LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, BPUNI PLAN 11 2408 2021”**.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Universidad de los Llanos, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA bajo la modalidad de CONVOVATORIA PRIVADA, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo a lo normado en el Acuerdo Superior N° No. 027 de 2020 y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, estudio de conveniencia y oportunidad y anexos relacionados.

**OBJETO: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA TODAS LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, BPUNI PLAN 11 2408 2021”.**

#### 5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en el Municipio de Villavicencio del Departamento del Meta, en la dirección: KM 12 VÍA A PUERTO LÓPEZ, VEREDA BARCELONA, VILLAVICENCIO – META, UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

#### 6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

La UNIVERSIDAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 de noviembre 25 de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

La presente CONVOCATORIA, se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992 y el artículo 7 del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación, normatividad aplicable.

La selección del contratista será mediante la modalidad adecuada según lo preceptuado en el capítulo 3 modalidades de selección, artículo 28 modalidades, de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación: *“La Universidad de los Llanos escogerá a su contratista conforme los principios de la contratación ampliamente expuestos en el presente Manual y en el Estatuto de Contratación, y con aplicación de alguna de las siguientes modalidades, según corresponda: a) Contratación Directa. b) Convocatoria Privada. c) Convocatoria Pública”*.

Así mismo, atendiendo las directrices fijadas en el artículo 31 Convocatoria Privada y artículo 32 Trámite de la Convocatoria Privada, de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, Manual de Contratación, este tipo de contrato por su naturaleza y cuantía, se adelantará mediante CONVOCATORIA PRIVADA.

**“ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA PRIVADA.** *Es la modalidad de selección de contratista que aplicará la Universidad de los Llanos, en los procesos contractuales para adquisición de bienes, servicios, consultorías, obras y demás, cuya cuantía es superior a los CIEN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (100 SMLMV) e igual a los MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.500 SMLMV)*. (Subrayada y negrilla fuera de texto).

Para efectos de la publicidad de esta CONVOCATORIA, la UNIVERSIDAD publicará el pliego de condiciones en su portal [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) link contratación. Recibirá comunicaciones al correo electrónico [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co).

#### DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- a) Requisitos previstos en el artículo 27 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021
- b) Pliego de Condiciones.
- c) Planos, diseños, memorias de cálculo, y demás documentación técnica previa.
- d) Y demás documentos expedidos en la parte precontractual

### 7. PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes toda persona natural, jurídica, unión temporal o consorcio, que como tal se encuentre legalmente habilitada para el desarrollo de las actividades económicas CIIU 4321 – Instalaciones eléctricas o 7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, y actividades afines a las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones (MODALIDAD - CONVOCATORIA PRIVADA).

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

De conformidad con la Ley 842 de 2003, los procesos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería.

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 el acápite de documentos jurídicos referidos al acta de conformación y sus respectivos requisitos.

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 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:

- a) 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.
- b) Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción.
- c) La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.
- d) 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 la interventoría en obras civiles y/o eléctricas y afines con el objeto del presente proceso 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.

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

## 8. PLIEGO DE CONDICIONES

### 8.1 ACLARACIONES AL PLIEGO.

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el pliego de condiciones, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones. Para tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- b) Se haya indicado claramente el numeral de las condiciones específicas de contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- c) Cumplir con las condiciones generales de datos en una comunicación, numeral 2 del presente pliego, así como las condiciones que actúa frente al interesado.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) en el Link contratación.

### 8.2 ADENDAS.

La Universidad de los Llanos puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas, que deben ser expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas.

El cronograma también podrá modificarse, una vez vencido el término para presentar las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse en días hábiles y horarios laborales de la Universidad, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, teniendo en cuenta para tal fin, la hora fijada para la presentación de estas.

El Vicerrector de Recursos Universitarios o quien haga sus veces, previa recomendación del comité evaluador o grupo de apoyo de contratación, podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

### 8.3 SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité evaluador, podrá suspender el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar

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

tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité, reanudará el proceso cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la expedición de la reanudación, tanto el acto de suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral motivada.

#### **8.4 DECLARATORIA DESIERTA.**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la UNIVERSIDAD, podrá declarar desierta la convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los términos contenidos en el artículo 45 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021. Será declarado desierto, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten propuestas a la convocatoria.
- b. Cuando las propuestas que se presentan no cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en el pliego de condiciones y son rechazadas por el comité de evaluación.
- c. Cuando las propuestas no llegaren a alcanzar los puntajes mínimos requeridos en el pliego de condiciones, para la adjudicación del contrato.
- d. Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente o cuando la oferta resulte inconveniente.
- e. Por la concurrencia en todos los proponentes de causales de inhabilidad para contratar con la Universidad.
- f. Por presentarse circunstancias sobrevinientes al proceso contractual, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad.
- g. Cuando el ordenador del gasto o su delegado, no acepte o acoja las recomendaciones del comité de evaluación y opte por la declaratoria desierta del proceso, situación que deberá motivar el funcionario.

**Parágrafo:** Si la declaratoria desierta no obedece a ninguna de las causales enunciadas, deberá establecerse en forma clara el motivo que justifica tal declaratoria, y adjuntar los soportes que correspondan.

#### **8.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La UNIVERSIDAD decidirá sobre la CONVOCATORIA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector o su delegado, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del comité evaluador y Vicerrector de Recursos o quien haga las veces, previo cumplimiento de los requisitos.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la UNIVERSIDAD se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, previa firma de acta de inicio. El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la UNIVERSIDAD queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

#### **8.6 REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.**

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

Conforme al artículo 46 de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la UNIVERSIDAD, se procederá a:

**“ARTÍCULO 46. REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.** *El acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato es irrevocable. Sin embargo, de oficio o a solicitud de parte, podrá revocarse mediante acto administrativo, previo a la suscripción del respectivo contrato, si se presenta alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Si entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad a alguna de las partes.*
2. *Si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales”.*

## **9. PRESUPUESTO OFICIAL**

La UNIVERSIDAD, cuenta con presupuesto oficial de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES VEINTITRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M.CTE (\$99.023.689)**, recursos suficientes emitidos por la División Financiera mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° Rubro 2106301010211 Plan Fomento de la Calidad 2021, código corto 848, centro de costos No. 24015, vigencia 2021.

**VIGENCIAS FUTURAS DE EJECUCION:** Que la Resolución Superior N° 037 de 2021, artículo 2, cita lo siguiente frente a comprometer vigencias futuras de ejecución:

**ARTÍCULO 2º. AUTORIZAR** al Señor Rector para comprometer vigencias futuras de ejecución para la contratación que permita la recepción de bienes y servicios en las vigencias 2021 y 2022, tal como se detalla en los proyectos del Plan de Fomento a la Calidad 2021.

## **10. FORMA DE PAGO**

**9.2. FORMA DE PAGO:** Se efectuará en los mismos tiempos y términos, tomando como base el avance del contrato de obra, el cual establece que se realizará **mediante actas de avance parcial** en máximo **TRES (03) PAGOS**.

Igualmente, el contratista deberá presentar como requisito para cada pago parcial: **a)** Factura de venta electrónica, **b)** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor; **c)** 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; **d)** 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.

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

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.

**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.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (08) MESES CALENDARIOS**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, cualquier incumplimiento será sancionado de acuerdo al artículo 13 del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación y el Artículo 55 y siguientes de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 Manual de Contratación de la Universidad de los Llanos, sin perjuicio del ejercicio de las demás cláusulas especiales por parte de la UNIVERSIDAD y demás acciones legales a que haya a lugar. Para tal efecto y en cumplimiento de los precitados actos administrativos, el presente proceso y el contrato que se suscriba se entenderá incluidas las multas determinadas y fijadas, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial, para lo cual el contrato presta mérito ejecutivo.

## 12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE INTERVENTORÍA



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### 13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

#### 13.1 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA:

La propuesta debe entregarse personalmente en la Oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios ubicado en el Villavicencio Meta - Campus Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López, segundo piso torre administrativa), por el representante legal del oferente (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) o por persona debidamente autorizada para tal efecto (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escrita en computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

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 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.

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

#### 13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito, en **sobre cerrado**, debe contener un original dentro del cual se debe ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada N° 13** (320 gr, 100% libre de ácidos, tamaño oficio y gancho plástico) cada **carpeta paginada hasta doscientos (200) folios**, y una copia magnética totalmente legible, el contenido en formato PDF y los demás formatos anexos conforme a lo solicitado (Excel o word).

La propuesta económica debe ser firmada por la persona natural y/o por el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal.

Debe estar debidamente foliada desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos), no se pueden incluir hojas en blanco.

El SOBRE de la propuesta contendrá en la parte externa, la siguiente información:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
CONVOCATORIA PRIVADA N° \_\_\_ DE 20\_\_



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA DE MEJORAMIENTO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE BAJA TENSIÓN PARA TODAS LAS EDIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, BPUNI PLAN 11 2408 2021”.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS:

### 13.3 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito y una copia magnética totalmente legible. Estar dividida en capítulos que permita como mínimo diferenciar lo siguiente:

- a) **TABLA DE CONTENIDO:** Índice del contenido de la misma, en donde la numeración corresponderá con el número de las respectivas páginas que conforman el cuerpo de la propuesta, en todo caso este contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o párrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
- b) **REQUISITOS HABILITANTES:** Es decir, todos los documentos capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica.
- c) **FACTORES DE PONDERACIÓN:** debe incluir: La OFERTA ECONÓMICA debidamente firmada según ANEXO 2, esta debe ser presentada en medio físico y magnético (en Excel editable); los documentos acreditación del proponente para capacidad operativa y experiencia específica. La oferta deberá presentarse en original impreso y digital, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto. Debe, además, incluir CD que contenga toda la información, en archivos compatibles con sistema Microsoft.

### 14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

Por lo tanto, carecerán de validez para la UNIVERSIDAD 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.

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

LA UNIVERSIDAD no realiza negocios, ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC 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 incurran 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.

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

#### **14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS**

##### **A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL.**

El proponente deberá diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o la persona apoderada, de acuerdo con el **ANEXO Nº 1**. La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.

SI EL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL NO ES INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA Y/O CIVIL, LA PROPUESTA deberá estar abonada por un profesional de este núcleo básico del conocimiento, para el

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

caso de extranjeros, la propuesta deberá estar avalada por un INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA Y/O CIVIL, que acredite estar matriculado en el país de origen ante el organismo correspondiente.

**AUTORIZACIONES:** Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

En caso de que el representante legal principal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no firme la propuesta, deberá indicar los motivos, para lo cual el suplente realizará dicha suscripción.

En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder.

## **B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, copia del certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. Dentro de su objeto social debe acreditar que se encuentra habilitado para cumplir con interventoría en obras eléctricas o civiles y demás actividades relacionadas con el presente proceso. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente el certificado 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 que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
2. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando

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

sea del caso.

4. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
5. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

### **C) CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Las **PERSONAS NATURALES** deberán aportar copia certificado expedida por la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de treinta (30) días calendario de expedición, así mismo las actividades comerciales principales deben estar directamente relacionadas con la interventoría en obras eléctricas o civiles y demás actividades relacionadas con el presente proceso, con excepción del ejercicio de la profesión liberal INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA Y/O CIVIL de conformidad con el numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

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 INGENIERO ELÉCTRICO O ELECTRICISTA Y/O CIVIL, 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) o de la entidad que aplique.

La **PERSONA NATURAL EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

### **D) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).**

El proponente deberá estar inscrito y aportar fotocopia legible del RUT actualizado expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

### **E) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.**

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica), debe contar con documento de identificación válido, para lo cual se solicita fotocopia legible de la cédula de ciudadanía legible e íntegra (a dos caras). 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 APOORTE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.**

Con relación a este ítem la UNIVERSIDAD evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al

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

artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.

**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 estas 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.
- 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) PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar la póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL a favor de entidades estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

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

**BENEFICIARIO:** UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

**NIT.** 892000757-3

**AFIANZADO:** El Proponente

**VIGENCIA:** Desde la fecha de entrega de la propuesta, hasta superior a tres (3) meses.

**VALOR ASEGURADO:** Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

La póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del PROPONENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos:

- 1) Cuando el PROPONENTE no aporte la prórroga de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
- 2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- 3) Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el otorgamiento de la póliza de cumplimiento.
- 4) Cuando el PROPONENTE retire la oferta después del cierre.

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

#### **H) 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

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

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 incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.

#### **I) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

El proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que lo integran, trátense de personas naturales o jurídicas, deberán acreditar la inscripción y clasificación respectiva, vigente y en firme, en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- i. Que el proponente acredite su inscripción y clasificación respectiva, vigente y en firme.
- ii. La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente convocatoria.
- iii. Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- iv. La existencia de inhabilitación por incumplimiento reiterado. Artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

#### **J) NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.**

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, deben afirmar bajo la gravedad de juramento mediante oficio, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilitación 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. (Se anexa modelo).

#### **K) VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y RESPONSABILIDAD.**

La Universidad realizará la verificación de estos requisitos al momento de realizar la evaluación jurídica.

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000); 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).

**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**

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

## A) PROPUESTA ECONÓMICA.

Diligenciar debidamente el **ANEXO N° 2**, esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta, en medio físico.

El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, el valor unitario, discriminando el IVA si a ello hubiere lugar y el valor total. Se aclara que la propuesta económica no podrá superar el cien por ciento (100%), del presupuesto oficial total dispuesto en la presente modalidad de contratación.

**Los precios deberán ser desglosados en moneda nacional, ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.**

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.

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.

Para fines de evaluación se considerarán las especificaciones del pliego de condiciones. El número del ítem, la descripción, la formación/cargo/oficio, la dedicación/participación y demás que en el aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al diligenciar el formato **ANEXO 2**.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los costos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato. Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas.

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

- 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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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:
- Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.
  - Honorarios o Utilidad del interventor: Es el beneficio económico que percibe el interventor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador.
  - Gastos legales y de Administración (pólizas, gastos de financiación, impuestos).
  - Impuesto al Valor Agregado (IVA): corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el interventor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta

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

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.

Para fines de evaluación se considerarán las cantidades, el número del ítem, la descripción, la unidad de medida y las cantidades que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al diligenciar el formato.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas y se anulará todo el ítem.

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

Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso.

LA UNIVERSIDAD podrá realizar correcciones aritméticas y ajustes necesarios siempre y cuando no se altere el valor de las propuestas.

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

#### **B) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL.**

El oferente deberá presentar con su propuesta dos (2) contratos anexando: **1)** Copia del contrato con la correspondiente acta de liquidación o terminación o, **2)** Certificado de cumplimiento, celebrados con entidades

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

públicas o privadas, debidamente terminados y/o liquidados, cuyo objeto conste la interventoría en contratos de obra eléctrica y/o civil, en iguales o similares condiciones al objeto de la presente necesidad, cuyo valor individual expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial; y el cual debe cumplir con las siguientes características:

1. La experiencia debe estar debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado, renovado, vigente y en firme.
2. Las actividades de la experiencia acreditada sean iguales o similares a la interventoría en contratos de obra eléctrica y/o civil. Se exige que los dos contratos cuenten con la ejecución a tercer nivel de mínimo los siguientes códigos según el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

| SEGMENTO | FAMILIAS | CLASES | DESCRIPCIÓN                                    |
|----------|----------|--------|--|
| 72       | 15       | 15     | SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS               |
| 80       | 10       | 16     | GERENCIA DE PROYECTOS                          |
| 81       | 10       | 17     | INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA             |
| 81       | 10       | 24     | INGENIERÍA DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA |

3. Deberá entenderse que, para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe acreditar la experiencia solicitada en el registro único de proponentes (RUP).
4. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el registro único de proponentes (RUP) con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente, en el cual conste los datos de contratante, la cuantía y códigos.
5. 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 participación corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
6. 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:

- a) Número del contrato.
- b) Fecha del contrato.
- c) Partes del contrato.
- d) NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante.
- e) NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista
- f) 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.
- g) Objeto del contrato.
- h) ITEMS o COMPONENTES y CANTIDADES específicas que haya incluido el CONTRATO.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- i) Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- j) Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado y liquidado.
- k) Valor total del contratado.
- l) Valor total ejecutado.
- m) Observaciones relativas a sanciones impuestas.
- n) El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación.
- o) Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante

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, a efectos de establecer frente a esta participación el valor del contrato a tener en cuenta. Es decir, se ponderará de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo dentro del consorcio o unión temporal con el que ejecuto el contrato. **(ANEXO N° 5A)**.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

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.

La respectiva experiencia allegada por el proponente debe estar debidamente inscrita en el RUP en el cual consten los datos de contratante, la cuantía y códigos ya que se debe tener la certeza que es el que se está acreditando.

**EXCLUSIONES.** No se aceptará como experiencia general:

1. Contratos de interventoría en Asistencia de obra.
2. Contratos de interventoría en Administración delegada.

**NOTAS:**

- Para efecto de validación de la experiencia requerida el OFERENTE debe presentar obligatoriamente el contrato terminado y/o liquidado.
- Las certificaciones del contrato NO podrán ser expedido por el propio oferente.
- NO aplica experiencia en oferta mercantil
- NO aplica experiencia en calidad de subcontratista

**C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA.**

Para poder participar los interesados deberán acreditar en un (01) contrato de la experiencia aportada en el "literal b" que cumpla con los siguientes requisitos:

**ALCANCE:** INTERVENTORÍA, ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL EN OBRA ELÉCTRICA Y/O CIVIL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

**CUANTIA:** Deberá ser Igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV del

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

año de terminación.

**ESTADO DE LA CONTRATACIÓN:** Terminado antes de la fecha de cierre de la convocatoria privada.

En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el integrante con las especificaciones que corresponda.

**D) EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El proponente deberá ofrecer y mantener durante toda la ejecución de las obras materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. Se obliga a permanecer personalmente al frente de los trabajos y a mantener al frente los profesionales suficientemente facultados para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato, de acuerdo a la propuesta presentada. En caso que el contratista requiera cambiar algún profesional de los incluidos en la propuesta, deberá obtener autorización previa a la Universidad de los Llanos y presentar los documentos del reemplazo para su aprobación.

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra LA UNIVERSIDAD.

La supervisión y/o interventoría podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que la supervisión y/o interventoría haya fijado. El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el personal profesional con la dedicación que se indica a continuación para que la propuesta sea admisible:

| DESCRIPCIÓN                       | FORMACIÓN                                    | EXPERIENCIA  | CANTIDAD | DEDICACION % |
|-----------------------------------|--|--|----------|--------------|
| <b>DIRECTOR DE INTERVENTORIA</b>  | <b>INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO CIVIL</b> | 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 un (01) contrato de interventoría en procesos de obras eléctricas o civiles.  | 1        | 40%          |
| <b>RESIDENTE DE INTERVENTORÍA</b> | <b>INGENIERO ELÉCTRICO</b>                   | Experiencia profesional general de (1) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que haya laborado como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en un (01) contrato de interventoría en procesos de obras eléctricas o civiles. | 1        | 100%         |

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

Los profesionales antes mencionados, deberán anexar la siguiente documentación:

Documentos de carácter general:

- a) Hoja de vida (Formato único de hoja de vida o simple, firma manuscrita o firma digital autorizada)
- b) Fotocopia de la cédula de ciudadanía (íntegra y legible a dos caras)
- c) Fotocopia de la tarjeta profesional (Para acreditar la experiencia general)
- d) Fotocopia de certificado de vigencia de la matrícula profesional
- e) Carta de disponibilidad en la cual conste su compromiso como profesional en la ejecución de la obra especificando el porcentaje de dedicación y se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (manuscrita o firma digital autorizada)
- f) Certificación por entidad pública o privada contratante de la obra que acredite la experiencia específica exigida, la cual deberá indicarse: nombre del profesional, cargo desempeñado, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, y valor. Las certificaciones de la experiencia específica de los profesionales, NO podrán ser expedido por el propio oferente.
- g) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas RNMC.
- h) Allegar debidamente diligenciado y suscrito el **ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL** y el **ANEXO 4A CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL**.

Todo el personal relacionado en el presente pliego de condiciones deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

Los profesionales exigidos, deben cumplir como mínimo con los requisitos de calidad y experiencia solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El proponente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma.
- b) Los profesionales no podrán abonar en distintas ofertas so pena de rechazo de la misma.
- c) Para efectos de la experiencia general se tomará la experiencia profesional y de acuerdo al artículo 12 de la Ley 842 de 2003 solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificado de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de esta ley conservan su validez y se presumen auténticas.
- d) Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención de la Matrícula Profesional, en caso de requerirse para el ejercicio de la profesión.
- e) Se entiende por experiencia relacionada aquella que corresponde a actividades o funciones similares a la que se pretende satisfacer por medio del presente contrato.

#### **E) PROFESIONALES CON TÍTULO EXTRANJERO DOMICILIADOS EN EL EXTERIOR.**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional que se rigen por la Ley 64 de 1978, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de esta selección, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines,, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el artículo 7º de la citada Ley. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64/78 y sus decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

#### F) MULTAS Y/O SANCIONES.

El proponente 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.

#### G) VERIFICACIÓN DE ANEXOS EN ARCHIVOS EDITABLES.

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

- **Anexo N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel.

#### H) CARTA COMPROMISO.

Allegar debidamente diligenciado y suscrito (manuscrita o firma digital autorizada) por el proponente 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 y de los aspectos requeridos que otorgaran puntaje así: **1)** 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**”. **2)** Si las propuestas acreditan y **CUMPLE** con los requisitos mínimos de orden técnico, se procederá a realizar la evaluación de los criterios escogencia y ponderación de acuerdo al numeral 16 de pliego de condiciones.

### 14.3 DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad de los Llanos requiere un perfil con una amplia capacidad de respaldar cualquier eventualidad considerando las amenazas que puedan estar presentes dentro del desarrollo de la actividad contractual, este perfil debe permitir la fluidez administrativa y el libre y continuo desarrollo de las actividades que permiten la ejecución, el máximo aprovechamiento de los recursos, por lo cual se establecen los siguientes indicadores financieros:

**A) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:** Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: RP = Mayor o Igual a 0,11**

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

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

Dónde: UO = Utilidad Operacional  
P = Patrimonio

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

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO: RA = Mayor o Igual a 0,07**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

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

Dónde: UO = Utilidad Operacional  
AT = Activo Total

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

**B) CAPACIDAD FINANCIERA:** Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ: = Mayor o Igual a 1,57**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

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

Cálculo del Indicador: (activo corriente / pasivo corriente)

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

$$IL = (AC \times \% \text{ part. Int1} + AC \times \% \text{ part. Int2}) / (PC \times \% \text{ part. Int1} + PC \times \% \text{ part. Int2}).$$

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: = Menor o Igual a 0,56**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Cálculo del Indicador: (pasivo total / activo total)

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

$$NE = (PT \times \% \text{ part. Int1} + PT \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2}).$$

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: = Mayor o Igual a 2,19**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Cálculo del Indicador: (Utilidad operacional / Gastos de intereses).

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

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

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

#### **NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:**

Para la acreditación de los indicadores financieros del proponente, es importante indicar **que la información debe ser correlativa con la establecida en el registro único de proponentes y los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020** el mismo debe ser suscrito por el Representante Legal o Apoderado y el Contador Público Titulado y por el Revisor Fiscal o Contador Público Independiente, cuando por disposición legal estén obligados a ello.

El proponente individual o plural (persona natural o jurídica), deberá cumplir con los indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2020.

Los indicadores financieros habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes.

#### **DOCUMENTOS DE VERIFICACION FINANCIERA**

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

Deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Estados financieros bajo norma internacional NIIF de Vigencia Fiscal 2020, **debidamente certificados y dictaminados.**

- ✓ Estado situación financiera
- ✓ Estado de resultado integral
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio
- ✓ Estado de flujo de efectivo
- ✓ Notas a los estados financieros

**Se adjuntará:** Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores VIGENTE a la fecha de cierre del presente proceso, del contador y del revisor fiscal o contador público independiente que firme los estados financieros.

- b) Fotocopia legible de la declaración de renta y complementarios del año 2020. En caso que el proponente no esté obligado legalmente a presentar declaración de renta, deberá expresarlo así en declaración jurada.

**EVALUACIÓN FINANCIERA:** Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificará para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuará sobre los índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexos. En caso de propuestas acrediten o no los requisitos de orden financiero, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

#### 15) INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de la obra, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el PROPONENTE haga de manera unilateral de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNILLANOS, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el PROPONENTE que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el PROPONENTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

#### 16) FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

| ID | ÍTEM                          | VALOR        |
|----|-------------------------------|--------------|
| A  | Valor de la Oferta            | 700          |
| B  | Factor técnico y/o de calidad | 200          |
| C  | Apoyo a la Industria Nacional | 100          |
|    | <b>Total</b>                  | <b>1.000</b> |

### A. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (700 PUNTOS)

Una vez aplicados todos los criterios de verificación para la selección de propuestas hábiles, el evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntaje, por concepto de valor total de la propuesta:

La UNILLANOS a partir del valor de las Ofertas asignará máximo Setecientos (700) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 7 - Métodos de evaluación de la oferta económica

| MÉTODO                                   |
|--|
| Media Aritmética                         |
| Media Aritmética Alta                    |
| Media Geométrica con Presupuesto Oficial |
| Menor Valor                              |

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rija el primer día hábil de la fecha prevista para la evaluación técnica de las propuestas recibidas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

#### Asignación de método de evaluación según TRM

| Rango (inclusive) | Número | Método                                   |
|-------------------|--------|--|
| De 0.00 a 0.24    | 1      | Media aritmética                         |
| De 0.25 a 0.49    | 2      | Media aritmética alta                    |
| De 0.50 a 0.74    | 3      | Media geométrica con presupuesto oficial |
| De 0.75 a 0.99    | 4      | Menor valor                              |

#### (i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$x_i$  = Valor de la oferta  $i$  sin decimales

$n$  = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas  $i$ , sin decimales.

$i$  = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### (ii) **Media aritmética alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,  $X_A$  = Media aritmética alta

$V_{max}$  = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$  = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \text{ Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \frac{X_A - V_i}{X_A}\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$X_A$  = Media aritmética alta

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de oferta.



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

#### (iii) **Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

#### **Asignación de número de veces del presupuesto oficial**

| Número de Ofertas (n) | Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv) |
|-----------------------|--|
| 1 – 3                 | 1  |
| 4 – 6                 | 2  |
| 7 – 9                 | 3  |
| 10 – 12               | 4  |
| 13 – 15               | 5  |
| ...                   |  |

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

$G_{PO}$  = Media geométrica con presupuesto oficial.

$nv$  = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

$n$  = Número de Ofertas válidas.

$PO$  = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

$P_i$  = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente  $i$ .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Donde,

$GPO$  = Media geométrica con presupuesto oficial.

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### (iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la **UNILLANOS** procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$V_{MIN}$  = Menor valor de las Ofertas válidas.

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

## B. FACTOR TÉCNICO Y/O DE CALIDAD (200 PUNTOS)

Las condiciones a evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad que formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para la entidad y en cambio sí ofrecen el mejoramiento de las propuestas inicialmente concebidas en los requisitos habilitantes, en este sentido los proponentes que quieran acceder a este puntaje adicional por calidad, deberán manifestarlo por escrito cumpliendo las exigencias planteadas, así:

| PRESUPUESTO OFICIAL                    | PROPUESTA DE CALIDAD  | PUNTAJE           |
|--|---|-------------------|
| Proponente que ofrezca cumplir con las | El proponente que presente un Director de interventoría con experiencia profesional general de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, obtendrá: | <b>200 puntos</b> |



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| condiciones del pliego, pero que presente profesionales (Director de interventoría) con mayor tiempo de experiencia general | El proponente que presente un Director de interventoría con experiencia profesional general de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, obtendrá:                             | <b>100 Puntos</b> |
|   | El proponente que presente un Director de interventoría con experiencia profesional general de cuatro (04) años o menos contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, o no ofrezca nada obtendrá: | <b>0 puntos</b>   |

Para obtener el puntaje el oferente debe cumplir y presentar las siguientes condiciones mínimas:

- La manifestación del ofrecimiento de la anterior actividad, debe ser presentada por el proponente de manera específica, y se entenderá efectuada con la firma de la propuesta económica por parte del proponente.

La no presentación de los anteriores requisitos dará lugar por parte de la entidad, a la NO asignación de puntaje.

#### **C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 100/1.000 PUNTOS.**

De acuerdo con lo establecido tanto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas, como lo establecido en la Ley 1636 de 2013, Decretos Nacionales 722 y 2852 de 2013, el Acuerdo Municipal No. 142 de 2012 y la Resolución No. 5194 de 2013 expedida por el Ministerio de Trabajo, se asignará la siguiente puntuación:

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

Deberá manifestarlo por escrito bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario cumplirá con lo propuesto.

#### **17) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE**

**A.** Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Convocatoria pública. Este proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el numeral 13 artículo 17 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

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

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a). esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

3. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
4. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
5. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
6. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
7. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.

### 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.
- 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 se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

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

beneficio del oferente.

- h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- i) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (**Anexo N° 1**), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- 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 el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga la Universidad.
- m) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente señalado en el cronograma del presente proceso.
- n) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme al traslado del informe de evaluación y la inscripción y clasificación no se encuentre vigente al momento del cierre.
- o) 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:**

- p) Cuando no se presente el formato Anexo N° 2 oferta económica.
- q) Cuando el valor económico de la oferta presentada o corregida, exceda el 100% del presupuesto oficial.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Cuando con la propuesta no allegue o no diligencie en forma correcta y completa el formato Anexo N° 3 Precios Unitarios, de todos los ítems de la propuesta económica.

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

- u) Cuando el Anexo 2 contenga ítems, descripciones o detalles, unidades o cantidades diferentes a la información registrada en el pliego de condiciones.
- v) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas de las actividades, 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.
- w) 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
- x) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

**DE CARÁCTER FINANCIERO:**

- y) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en el numeral 14.3.
- z) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

**19) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente CONVOCATORIA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes. Para la validez de los contratos celebrados por la Universidad de los Llanos, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 94 de la Ley 30 de 1992.

El proponente o el representante legal, que no pueda asistir presencialmente para la suscripción del contrato o acta 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 Comercio, sin numeración y sin firma, de la respectiva minuta y acta de inicio, para lo cual tendrá un plazo de (2) días hábiles siguientes para imprimir, firmar (manuscrita o firma digital autorizada). La firma manuscrita deberá ser autenticada ante Notaria Publica. Deberá remitir al correo electrónico [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co) y por correspondencia física a la dirección Kilómetro 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.

Para la ejecución del contrato se requerirá los requisitos contenidos en artículo 53 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

**20) RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de UNILLANOS, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, la UNILLANOS podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

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

## 21) ANÁLISIS DE RIESGOS

**RIESGO:** Es el posible evento que afecta el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato, que puede traer efectos adversos a la Universidad, y el cual deberá ser analizado en el estudio de conveniencia y oportunidad que se realice por el ente universitario, indicando a quién se asigna (contratista o Universidad), y la forma de mitigarlo en caso de suceder.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021, se ha estimado establecer como riesgos involucrados en la presente contratación para este proceso los que se encuentran en el **documento adjunto**.

**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 presentan la obra en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato.

**ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS:** Los riesgos previsibles 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 tipificado y estimado en la matriz de riesgo.

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de garantías a favor de la Universidad de los Llanos.

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.

## 22) GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con el NIT. 892.000.757 – 3, conforme a lo establecido en el **artículo 52 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021 AMPAROS Y COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS**. Los amparos y coberturas de las garantías serán las siguientes:

**(i) CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

**(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.

**(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

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

con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

### 23) MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba del presente proceso, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas y cláusulas excepcionales, al tenor de lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y artículo 55 y siguientes del Manual de Contratación, Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, se colige que con la suscripción del contrato se dan por aceptadas por parte del contratista las cláusulas especiales de que tratan las normas precitadas y procedimientos adoptados para la aplicación de las mismas, siendo las que se enuncian a continuación:

1. Cláusula penal pecuniaria
2. Declaratoria de caducidad
3. Multas
4. Interpretación unilateral
5. Modificación unilateral del contrato
6. Terminación unilateral del contrato
7. Trámite para declarar el incumplimiento del contrato, imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y decidir la declaratoria de caducidad
8. Reporte de multas o declaratorias de incumplimiento.

**MULTAS:** Cuando durante el plazo de ejecución del contrato, se presente por parte del contratista incumplimientos parciales al clausulado pactado, la Universidad podrá imponerle multas sucesivas a fin de exhortarlo a cumplir en adelante con sus obligaciones contractuales. Las multas podrán ser del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la obligación contractual incumplida o del valor total del contrato, según aplique, y se podrán imponer mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En el evento que el contratista incumpla el contrato, LA UNILLANOS podrá hacer efectiva la presente cláusula, quedando el CONTRATISTA obligado a pagar una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, de acuerdo a la gravedad de los perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que procedan contra el CONTRATISTA. Previo a hacer efectiva la presente cláusula el CONTRATISTA podrá ejercer su derecho de defensa de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin por la Universidad.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre la UNILLANOS y el CONTRATISTA o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán en primer lugar al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, conforme a las normas legales vigentes, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

### 24) REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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, de conformidad con el artículo 43 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

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.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

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](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co) o en físico, radicado en original debidamente foliadas en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, ubicada en el kilómetro 12 vía Puerto López Campus Barcelona, segundo piso torre administrativa, cuyo horario de atención al público es lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m., de conformidad con la Resolución 0749 de 2010 "Por la cual se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos"; 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.

## 25) ACLARACIONES

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

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en este 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 retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

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

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

## 26) 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, referido en el parágrafo del artículo 49 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

**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.**

## 27) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo Superior 027 de 2020 "Estatuto general de contratación de la Universidad de los Llanos" y los artículos 65 y siguientes de la Resolución Rectoral 0685 de 2021 "Manual de contratación de la Universidad de los Llanos".

## 28) CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este pliego de condiciones y en el Contrato.

## 29) VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

En todo caso las veedurías ciudadanas podrán ejercer su participación social con el ánimo de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, compromisos, competencias y funciones de las entidades que realizan la contratación; su ejercicio será de control social y para ello la universidad discurre esta información en la página [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co), link contratación.

### 30) SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, será realizada por el Asesor de la Oficina de Planeación o quien haga las veces o en su ausencia el Vicerrector de Recursos Universitarios.

Se seguirán los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría conforme a la Resolución Rectoral No. 1092 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos, y se deroga la Resolución Rectoral No. 1833 de 2014", que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD.

### 31) REVISIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

| DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE  | REGISTRO O FIRMA   |
|--|--|--|
| Proyectó pliego de condiciones                     | Jhoan Alexander Novoa Mosquera,<br>Vicerrector de Recursos Universitarios    | Ver correo electrónico, 13 de diciembre de 2021, 08:49, <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a> |
| Avaló la revisión previa del componente jurídico   | Abg. Yeimy Tatiana Guevara Rojas,<br>Contratista Prof. de Apoyo VRU.         | Ver correo electrónico, 13 de diciembre de 2021, 08:53, <a href="mailto:ygevarar@unillanos.edu.co">ygevarar@unillanos.edu.co</a>         |
| Avaló la revisión previa del componente técnico    | Arq. Cristian Andrés Lara Zapata<br>Contratista Prof. de apoyo VRU           | Ver correo electrónico, 13 de diciembre de 2021, 08:56, <a href="mailto:clara@unillanos.edu.co">clara@unillanos.edu.co</a>               |
| Avaló la revisión previa del componente financiero | Contador Público Diana Yanira Rico Ortiz,<br>Contratista Prof. de Apoyo VRU. | Ver correo electrónico, 13 de diciembre de 2021, 09:04, <a href="mailto:drico@unillanos.edu.co">drico@unillanos.edu.co</a>               |

### ANEXO N° 1

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### Ciudad y fecha

#### Señores

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

REFERENCIA: Contratación convocatoria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ 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 CONVOCATORIA \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

El valor total 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 convocatoria 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:

Ciudad:

Número de Tarjeta Profesional

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

**ANEXO N° 2**

### PROPUESTA ECONÓMICA

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

| <b>A PERSONAL PROFESIONAL</b> |  |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |
|-------------------------------|--|-----------|-------|--------------------|-------------------------|-----------------|-----------|-------------|--|
| ITEM                          | PERFIL   | CATEGORÍA | CARGO | NÚMERO DE PERSONAS | DEDICACIÓN (hombre/mes) | TIEMPO EN MESES | VALOR MES | VALOR TOTAL |  |
| 1                             |  |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |
| 2                             |  |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |
| <b>A+B</b>                    | <b>SUBTOTAL PERSONAL</b>   |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |
|                               | <b>FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b>                                   |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |
| <b>C</b>                      | <b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL(A+B) *FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b> |           |       |                    |                         |                 |           |             |  |

| <b>2. COSTOS DIRECTOS</b>                                   |  |          |            |                 |       |             |  |
|---|--|----------|------------|-----------------|-------|-------------|--|
| ITEM  | TIPO   | CANTIDAD | PORCENTAJE | TIEMPO EN MESES | VALOR | VALOR TOTAL |  |
| 1   | INFORMES (INCLUYE PAPELERÍA, IMPRESIONES, FOTOGRAFÍAS, PLANOS A LA ESCALA REQUERIDA) |          |            |                 |       |             |  |
| D   | <b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS</b>  |          |            |                 |       |             |  |
| E   | <b>TOTAL COSTOS DE CONSULTORIA (C+D)</b>   |          |            |                 |       |             |  |
| F   | <b>IVA 19%</b>   |          |            |                 |       |             |  |
| <b>VALOR TOTAL DE LA CONSULTORIA (E+F) AJUSTADO AL PESO</b> |  |          |            |                 |       |             |  |

**Atentamente,**

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección:

Teléfonos:

Ciudad:

**FIRMA:** \_\_\_\_\_**ANEXO N° 4**

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

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL**

DATOS PERSONALES NOMBRE:

TÍTULO PROFESIONAL:

POST-GRADO:

UNIVERSIDAD:

UNIVERSIDAD:

FECHA DE GRADO:

AÑOS DE POST-GRADO:

TARJETA PROFESIONAL No.

DE

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS:

OTROS ESTUDIOS REALIZADOS

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD

ACTIVIDAD

FECHA DE

TIEMPO EN  
MESES

OBJETO

INICIACIÓN

TERMINACIÓN

\_\_\_\_\_  
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.

**ANEXO N° 4A**

**CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López - Villavicencio – Meta  
Tel. 661 68 00 Ext. 148  
Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Señores  
**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
Ciudad.

REF. Carta compromisorio de disponibilidad

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

Atentamente.

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

### ANEXO N° 5A EXPERIENCIA

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO N° \_\_\_\_\_

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

| N° (Identificación en el RUP) | N° CONTRATO | CONTRA TANTE | CONTRA TISTA | OBJ ETO | % PA RT. | VAL OR EN PESOS | VALO R EN SMMLV | FECHA SUSCR IPCIÓN | FECHA TERMIN ACION | FECHA LIQUIDA CIÓN | N° FO LIO |
|-------------------------------|-------------|--------------|--------------|---------|----------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----------|
|                               |             |              |              |         |          |                 |                 |                    |                    |                    |           |
|                               |             |              |              |         |          |                 |                 |                    |                    |                    |           |
|                               |             |              |              |         |          |                 |                 |                    |                    |                    |           |
| <b>TOTAL EN SMMLV:</b>        |             |              |              |         |          |                 |                 |                    |                    |                    |           |
| <b>TOTAL EN PESOS:</b>        |             |              |              |         |          |                 |                 |                    |                    |                    |           |

**OBSERVACIONES**

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

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

**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 valor indicado en el RUP.

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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

**ANEXO N° 6A**

**Certificación de contratos para acreditación de experiencia según R.U.P.**

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

| Contratos relacionados con la actividad de interventoría de obras eléctricas y/o civiles | Participación del proponente en el contratista plural | Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos) |
|--|---|--|
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
|  |   |  |
| VALOR TOTAL EN PESOS   |   | 0,00   |

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [\_\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_\_] de 20\_\_.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

**Nota:** La Universidad de los Llanos, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la información consignada en el Anexo 1 suscrita por el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada y la efectivamente obtenida o suministrada por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta.



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**ANEXO N° 6B**  
**Certificación de la Capacidad Técnica**

Nombre del  
Proponente:

| Nombre del socio<br>y/o profesional de<br>la ingeniería, otros | Marcar con una X |          | Profesi<br>ón | N° de<br>matrícula<br>profesional | Número y año del<br>Contrato laboral o de<br>prestación de<br>servicios<br>profesionales | Vigencia del<br>Contrato |
|--|------------------|----------|---------------|-----------------------------------|--|--------------------------|
|  | Socio            | Empleado |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |
|  |                  |          |               |                                   |  |                          |

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [\_\_\_\_] del mes de [\_\_\_\_] de 20\_\_.

Nombre del Proponente: \_\_\_\_\_

Firma representante legal del Oferente

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Firma representante, del auditor o revisor

fiscal

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento.

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

**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 adicione.

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** \_\_\_\_\_

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

**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:

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

**ANEXO**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA INTERVENTORIA**

El presente contrato deberá ejecutar cada uno de los **ítems definidos a continuación:**

| PERSONAL PROFESIONAL  |  |           |                            |                    |                           |                          |                      |                      |  |
|---|--|-----------|----------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|--|
| ITEM  | PERFIL   | CATEGORÍA | CARGO                      | NÚMERO DE PERSONAS | DEDICACIÓN (hombre/meses) | TIEMPO EN MESES          | VALOR MES            | VALOR TOTAL          |  |
| 1   | INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO CIVIL  | 6         | DIRECTOR DE INTERVENTORIA  | 1                  | 40%                       | 8,00                     | 5.266.230            | \$ 16.851.936        |  |
| 2   | INGENIERO ELÉCTRICO  | 7         | RESIDENTE DE INTERVENTORIA | 1                  | 100%                      | 7,50 (7 meses y 15 días) | 3.981.938            | \$ 29.864.535        |  |
| <b>A+B</b>  | <b>SUBTOTAL PERSONAL</b>   |           |                            |                    |                           |                          |                      | <b>\$ 46.716.471</b> |  |
|   | <b>FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b>   |           |                            |                    |                           |                          |                      | <b>1,70</b>          |  |
| <b>C</b>  | <b>SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL(A+B) *FACTOR MULTIPLICADOR (FM)</b>                   |           |                            |                    |                           |                          |                      | <b>\$ 79.418.001</b> |  |
| <b>2. COSTOS DIRECTOS</b>                                   |  |           |                            |                    |                           |                          |                      |                      |  |
| ITEM  | TIPO   | CANTIDAD  | PORCENTAJE                 | TIEMPO EN MESES    | VALOR                     | VALOR TOTAL              |                      |                      |  |
| 1   | INFORMES (INCLUYE PAPELERÍA, IMPRESIONES, FOTOGRAFÍAS, PLANOS A LA ESCALA REQUERIDA) | 1         | 100%                       | 8                  | 474.398                   | \$ 3.795.183             |                      |                      |  |
| <b>D</b>  | <b>SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS</b>  |           |                            |                    |                           |                          | <b>\$ 3.795.183</b>  |                      |  |
| <b>E</b>  | <b>TOTAL COSTOS DE CONSULTORIA (C+D)</b>   |           |                            |                    |                           |                          | <b>\$ 83.213.184</b> |                      |  |
| <b>F</b>  | <b>IVA 19%</b>   |           |                            |                    |                           |                          | <b>\$ 15.810.505</b> |                      |  |
| <b>VALOR TOTAL DE LA CONSULTORIA (E+F) AJUSTADO AL PESO</b> |  |           |                            |                    |                           | <b>\$ 99.023.689</b>     |                      |                      |  |

El presupuesto obedece al presupuesto realizado por el ingeniero civil Higinio Castro Hernández – Contratista apoyo Oficina Asesora Planeación, conforme a los precios que regula la Agencia de Infraestructura del Meta – tarifas consultorías 2020, adoptados por la Universidad de los Llanos mediante Resolución Rectoral N° 1095 de 2021 “Por medio de la cual se adopta el listado de precios unitarios de referencia para la contratación de obra y consultoría de la Universidad de los Llanos y se derogan las Resoluciones Rectorales N° 1973 de 2014 y la N° 0361 de 2020”.

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



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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, los que se requieran necesarios para el cumplimiento del mismo.

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:

**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 DOCUMENTOS BASE - 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, referidos a las certificaciones, especificaciones técnicas, planos, registro fotográfico y demás que se consideran necesarios para iniciar el proceso de ejecución de las obligaciones.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos, especificaciones y demás 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.**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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, registro fotográfico, certificaciones, etc. (entregadas por la UNIVERSIDAD, según aplique)
- 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.
- 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**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

#### **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 A DOCUMENTOS – PLANOS Y DEMÁS**

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

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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**

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

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

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

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.

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

- 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**

- **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**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

##### 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 Y DEMAS DOCUMENTOS 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.

##### 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.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.

#### **3.4. 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 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, contable, 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, contables, 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.

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

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

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

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.

### **3.5. 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 % |
|---------------------------|---------------------------------------|---|----------|--------------|
| DIRECTOR DE INTERVENTORIA | INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO CIVIL | 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 un (01) contrato de interventoría en procesos de obras eléctricas o civiles. | 1        | 40%          |

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

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

|                                   |                            |  |   |      |
|-----------------------------------|----------------------------|--|---|------|
| <b>RESIDENTE DE INTERVENTORÍA</b> | <b>INGENIERO ELÉCTRICO</b> | Experiencia profesional general de (1) año, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que haya laborado como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en un (01) contrato de interventoría en procesos de obras eléctricas o civiles. | 1 | 100% |
|-----------------------------------|----------------------------|--|---|------|

El anterior personal contempla las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones. Los profesionales antes mencionados, deberán anexar la siguiente documentación:

Documentos de carácter general:

1. Hoja de vida (Formato único de hoja de vida o simple, firma manuscrita o digital autorizada)
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (íntegra y legible a dos caras)
3. Fotocopia de la tarjeta profesional (Para acreditar la experiencia general)
4. Fotocopia de certificado de vigencia de la matrícula profesional
5. Carta de disponibilidad en la cual conste su compromiso como profesional en la ejecución de la obra especificando el porcentaje de dedicación y se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (manuscrita o firma digital autorizada)
6. Certificación por entidad pública o privada contratante de la obra que acredite la experiencia específica exigida, la cual deberá indicarse: nombre del profesional, cargo desempeñado, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, valor. Las certificaciones de la experiencia específica de los profesionales, NO podrán ser expedido por el propio oferente.
7. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas RNMC.
8. Allegar debidamente diligenciado y suscrito el **ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL** y el **ANEXO 4A CARTA DE DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL**.

Los profesionales exigidos, deben cumplir como mínimo con los requisitos de calidad y experiencia solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El proponente no podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma.
2. Los profesionales no podrán abonar en distintas ofertas so pena de rechazo de la misma.
3. Para efectos de la experiencia general se tomará la experiencia profesional y de acuerdo al artículo 12 de la Ley 842 de 2003 solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificado de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de esta ley conservan su validez y se presumen auténticas.
4. Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención de la matrícula profesional, en caso de requerirse para el ejercicio de la profesión.
5. Se entiende por experiencia relacionada aquella que corresponde a actividades o funciones similares a la que se pretende satisfacer por medio del presente contrato.



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

##### **6.1.1. 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.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.
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.

#### **6.1.2. 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.

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

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

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

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.
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.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO 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.
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.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

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

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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 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

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

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

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **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.

#### **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.

#### **6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

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.

#### UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

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

Villavicencio - Meta