

INVITACIÓN No. 17 DE 2018

SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA

OBJETO:

“REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y FINANCIERA AL ACUERDO DE TRANSACCIÓN SUSCRITO CON EL REPRESENTANTE LEGAL Y CONSORCIADO SOLIDARIO, WILLIAM CARDONA OLMOS DEL CONSORCIO CLB TOLIMA 2014, EL CUAL TIENE POR OBJETO LA TERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL VETERINARIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, SEDE SUR BARRIO MIRAMAR – UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.”.

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
SEPTIEMBRE DE 2018**

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las Universidades Estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos. La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto de General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Universidad del Tolima.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de MENOR CUANTIA de conformidad con lo establecido en el artículo décimo quinto literal c) del Acuerdo Superior No 043 de 2014 “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima” y el artículo trigésimo cuarto de la Resolución No 0655 de 2015.

3. PARTICIPANTES

Podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales), que cumplan con los requisitos habilitantes y no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima y quienes no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad del Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que La Universidad del Tolima decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

3.1. PROPONENTES EXTRANJEROS

La persona jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta, previo el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en este proceso, aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país.
- b. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá contar con un centro de servicios autorizado para cualquier eventualidad que se presente con la calidad del producto y/o servicio objeto del presente proceso.

- c. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en este proceso y copia del contrato o acuerdo comercial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecidas en este proceso.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM).

- d. El proponente, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en este proceso para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

Nota: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en este proceso.

4. IDIOMA

La propuesta, anexos, soportes, documentos, solicitudes, observaciones y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma Castellano, en el caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá adjuntar el documento en su idioma original y la respectiva traducción oficial.

5. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El Proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

Por lo anterior, los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, reportará el hecho a la autoridad competente.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de esta invitación y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

8. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad del Tolima invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los documentos del proceso.

9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

De conformidad con el Estatuto General de Contratación Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014 y Resolución reglamentaria No 0655 de 2015, el presente proceso de MENOR CUANTIA será publicado por la Universidad del Tolima en la página web institucional.

10. ADENDAS Y MODIFICACIONES

La Universidad del Tolima podrá expedir en cualquier momento o etapa del proceso: Adendas, anexos modificatorios o aclaratorios, suspensiones o cualquier otro acto o documento que permita realizar aclaraciones, modificaciones, correcciones, comunicaciones, suspensiones y publicaciones, los cuales serán publicados en la página web oficial Institucional. Igualmente podrá modificar en cualquier momento a través de adenda o anexo modificatorio el cronograma del proceso contractual, el cual será publicado en la página web de la universidad.

11. EXPEDICIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán solicitar copia de los documentos del presente proceso de invitación, para lo cual deberán presentar solicitud escrita por cualquiera de los medios establecidos en la presente invitación, informando los documentos requeridos, el nombre de quien realiza la solicitud, la justificación de la solicitud y destinación o fines de los documentos requeridos. El proponente deberá acudir a la Oficina de Contratación, quien designará un funcionario para acompañarlo al establecimiento de comercio que escoja para tomar las copias solicitadas.

12. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones, actas de liquidación, soportes o cualquier documento entregado por el proponente y en caso de evidenciar alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos será causal de rechazo.

13. PROCESO DE SUBSANACIÓN

La Universidad del Tolima verificará la entrega de todos los documentos requeridos en la presente invitación, en caso de evidenciar la falta de alguno(s) de ellos o evidenciar

documentación incompleta, procederá solicitando la subsanación de documentos al proponente en total cumplimiento del calendario vigente, por lo tanto, no se considerará causal de rechazo.

Nota 1: No se permitirá a ninguno de los proponentes subsanar documentos objeto de asignación de puntaje en ninguna etapa del proceso.

Nota 2: Soló podrá subsanarse dentro del término perentorio y preclusivo que establezca la Universidad, no se tendrán en cuenta documentos que se aporten por fuera de dicho término. Solo se subsana lo requeridos por el comité evaluador.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

14. OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera al acuerdo de transacción suscrito con el representante legal y consorciado solidario, William Cardona Olmos del Consorcio CLB Tolima 2014, el cual tiene por objeto la terminación de la construcción del hospital veterinario de la facultad de medicina veterinaria y zootecnia, sede sur barrio Miramar – Universidad del Tolima.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad estipula un plazo de seis (6) meses contados a partir de suscripción del acta de inicio.

16. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$196.000.000) M-CTE incluido el IVA, valor respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3184 del 30 de agosto de 2018.

17. FORMA DE PAGO

La Universidad, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

Pagos parciales mensuales de acuerdo al porcentaje de avance del contratista de obra.

Para cada pago se deberá presentar la factura, acta parcial de contratista de obra para verificar el porcentaje de avance, la constancia de recibo a satisfacción de los informes por parte del supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

El pago será realizado en pesos colombianos e incluirá el total de impuestos y descuentos a que haya lugar.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en el municipio de Ibagué - departamento del Tolima, en las instalaciones de la Universidad del Tolima (Sede Miramar).

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión de la contratación se llevará a cabo por parte del Asesor Técnico Ingeniero Civil de la Oficina de Desarrollo Institucional de la Universidad del Tolima Norsi Jazmín Gómez Catalán o quien haga sus veces.

La Universidad del Tolima ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del Supervisor que se designe para el efecto, quien deberán ejercer un control integral sobre el objeto a contratar, para lo cual, podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que consideren necesaria.

20. PLAZO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato será de cinco (5) días contados a partir de la comunicación que realice la Universidad del Tolima. Si por algún motivo justificado La Universidad del Tolima no pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, aportando las estampillas y pólizas que haya lugar.

21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista interventor serán las siguientes:

CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Realizar la interventoría de todos los ítems, actividades y cantidades derivadas de los objetivos que hacen parte del proyecto.
2. Estudiar y aprobar las solicitudes de cambios que se consideren convenientes o necesarios en las metodologías de las actividades del proyecto. En cual caso la respuesta deberá de enviarse en un período no mayor a cinco (5) días hábiles después de radicada la solicitud.
3. Informar a la Universidad del Tolima, sobre los conceptos emitidos en respuesta a las solicitudes de cambios en las metodologías, presupuestos e indicadores que presenten los contratistas a través de la presentación de informes escritos, por considerarlos necesarios y convenientes, verificando su implementación en caso de que sean aprobados.
4. Solicitar al contratista de la obra mensualmente la presentación de informes técnicos y financieros del proyecto, para revisión y aprobación.
5. Dar respuesta oportuna a actas, requerimientos administrativos, jurídicos o financieros formulados por la Universidad del Tolima cuando sea requerido.

6. Con las mismas implicaciones contractuales y utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos, establecidos por la Universidad del Tolima, se debe supervisar la gestión, trámite, envío, firmas y demás procesos de legalización de actas parciales, actas de inicio, suspensión, prórroga, finalización, liquidación, y demás procedimientos que se requieran para el correcto desarrollo de la interventoría.
7. El interventor deberá dar viabilidad a toda cesión total o parcial que solicite el contratista constructor y que la Universidad del Tolima pueda hacer del contrato que resulte del presente proceso en todos sus derechos y obligaciones.
8. Alertar oportunamente a la Universidad del Tolima cuando, a juicio del interventor se presenten desviaciones de los plazos, procedimientos y especificaciones estipuladas y que puedan tener efecto en la calidad u oportunidad de entrega de los productos derivados del proyecto.
9. Socializar al contratista de la obra, la toma de las medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir su ocurrencia en el futuro.
10. Informar, en forma oportuna, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de la obra.
11. Elaborar, diligenciar y remitir a la Universidad del Tolima las actas de todas las actuaciones de interventoría.
12. Cumplir con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución de actividades del contrato.
13. Supervisar la ejecución de la obra y su desempeño, solicitando en el caso que se requiera que se provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo.
14. Vigilar que el contratista de la obra cumpla con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del proyecto y/o actividades.
15. Exigir que las actividades sean ejecutadas cumpliendo con todas las normas sobre seguridad y salud en el trabajo establecidas en la ley y en las normas aplicables.
16. Verificar que el contratista de la obra maneje el total de las sumas entregadas de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato.
17. Revisar y aprobar las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la obra para ser pagadas por la Universidad del Tolima.
18. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor de esta interventoría y recomendar las actuaciones que deben proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
19. Asesorar a la Universidad del Tolima cuando esta entidad lo requiera, en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas, administrativas, financieras que se susciten durante la ejecución del Proyecto.
20. Mantener durante la ejecución del contrato de prestación de servicios una constante comunicación con todos y cada uno de los profesionales encargados que hacen parte del equipo de trabajo del proyecto, a fin de atender oportunamente cualquier observación o corrección que pueda surgir en el desarrollo del contrato.
21. Responder ante las autoridades competentes los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del futuro contrato de prestación de servicios, cuando con ellos cause perjuicio a la Universidad del Tolima o a terceros.
22. Requerir al contratista cuando incumpla obligaciones contractuales, e informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima.

23. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
24. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos o para efectos de advertir y sugerir a la Universidad del Tolima la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
25. Proporcionar todos los recursos y servicios necesarios para atender las labores de interventoría del proyecto.
26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
27. Preparar los documentos necesarios para liquidar los contratos y/o actividades a las cuales les fue realizada la interventoría.
28. Velar porque los permisos, licencias y autorizaciones de cualquier tipo requeridos para el proyecto, estén vigentes en el momento de su ejecución, e informar el estado de las licencias o permisos que se requieran.
29. Verificar que las garantías y seguros de cualquier tipo que sean requeridos según las prácticas usuales así como el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía, sean según el caso, y solicitar su modificación de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar al supervisor del contrato y a la oficina de contratación de la Universidad del Tolima, con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
30. Efectuar el seguimiento permanente del desarrollo del proyecto, en los términos y condiciones del presente contrato y de conformidad con el cronograma y el presupuesto aprobado para tal fin.
31. Presentar a la Universidad del Tolima las observaciones y recomendaciones técnicas, administrativas y financieras que considere pertinentes para procurar el cabal desarrollo del proyecto.
32. Realizar seguimiento a las fechas de vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo.
33. Manejar con carácter de confidencialidad toda la información que conozca por razones del contrato de prestación de servicios y cumplir con todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual.
34. Atender las instrucciones del supervisor del contrato de prestación de servicios y suministrar toda la información sobre la ejecución del mismo, en las condiciones y términos establecidos en el mismo.
35. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista y supervisor.
36. Presentar a la Universidad del Tolima los siguientes informes que le sean requeridos, en los cuales se muestre y evalúe el avance del proyecto, el cumplimiento de los presupuestos estimados y del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente: a) Informe mensual: La interventoría presentará mensualmente al supervisor de la Universidad del Tolima, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance del contrato, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, deberá adjuntar los anexos que se requieran para sustentar el desarrollo de las actividades. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las

medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, jurídicas, administrativas, y financieras, acompañadas por gráficos, cuadro de fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de las actividades y del contrato en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el interventor, el contratista y la Universidad del Tolima. b) Informe técnico: Cuando la Universidad del Tolima lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de las actividades. c) Informe final: La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: 1) Aspectos contractuales relevantes. 2) Breve descripción de las actividades. 3) Ejecución de las actividades (período de ejecución, frentes de trabajo), 4) Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan) 5) Gráficas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades. 6) Descripción de los procedimientos utilizados. 7) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones y cambios a la metodología y las soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. 8) Informe sobre las pólizas y garantías exigidas. 9) Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo. 10) Revisión de los paz y salvo, por todo concepto. 11) presentar un informe final donde se evidencie resumen final de todas las actividades ejecutadas en el área técnica, administrativa, financiero, y jurídica de la ejecución del contrato.

CARÁCTER TÉCNICO

1. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista de la obra al momento del inicio y durante la ejecución del contrato respectivo, que cumpla con los perfiles exigidos.
2. El interventor deberá tener en cuenta los requerimientos técnicos que se plasmen en el contrato de transacción y si hay lugar a ello en el contrato principal de obra, con la finalidad de realizar las exigencias necesarias para la construcción del hospital veterinario de óptima calidad.
3. Exigir al contratista, que el cronograma de trabajo incluya cada uno de los ítems contratados y abarque el alcance total de ejecución del contrato establecido en el contrato de transacción.
4. Exigir que se mantengan actualizados los cronogramas solicitados y planos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
5. Realizar la inspección y el control de calidad de los trabajos y materiales.
6. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando fuera de las normas, especificaciones técnicas y los requerimientos y/o procedimientos establecidos por la Universidad..
7. Realizar, informar y justificar al supervisor las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adicionales al valor del contrato de consultoría o cualquier otra modificación, liquidaciones y demás trámites requeridos por el contratista de la obra, deberán presentarse por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha de terminación del contrato con su concepto técnico respectivo. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo que ellas conllevan si a ello hubiere lugar.
8. Dar solución oportuna a todos los problemas técnicos que se presentan en el desarrollo del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato

9. Toda orden del interventor debe darse por escrito.
10. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
11. Realizar la inspección técnica final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del contrato, elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
12. Elaborar oportunamente las actas que se requieran y someterlas de manera oportuna a consideración de la Universidad del Tolima por medio del supervisor, para su respectiva aprobación. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista de la obra las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e Cantidades de obra y presupuesto estimado del contrato.
13. Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes al contrato objeto de la interventoría, así como sus posteriores modificaciones.
14. Exigir el pago de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales del personal contratado por el contratista e interventoría.
15. Convocar y asistir con los profesionales requeridos por la interventoría y responsables de la ejecución de la obra e interventoría a los comités citados por el supervisor.
16. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro a que haya lugar.
17. Constituir las pólizas a que haya lugar.
18. Verificar que el contratista de obra mantenga actualizada las garantías en la ejecución del contrato.
19. Verificar los certificados de pago de aportes parafiscales y riesgos laborales del personal contratado en la obra, y que cuenten con todos los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
20. Verifica y exigir que el contratista que cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad de Tolima.
21. Velar el cumplimiento de las normas básicas de seguridad salud en el trabajo y normas ambientales.
22. Realizar la medición de la obra y suscribir actas mensuales para el pago al contratista de obra.
23. Las demás que correspondan para la ejecución administrativa del contrato de obra principal.

CARÁCTER FINANCIERO

- a. El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra.
- b. El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pago de salarios y prestaciones sociales canceladas al personal del contratista y presentado por este último.
- c. Firmar el contrato de Fiducia para el manejo de los recursos del contratista de obra.
- d. El interventor se compromete a revisar y aprobar los gastos y reembolsos que el contratista acredite para gestionar los respectivos giros por parte de la Fiducia, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles después de radicados los mismos.

CARÁCTER JURÍDICO

- A. Informar, sugerir y recomendar oportunamente la aplicación de sanciones contractuales que haya lugar y estén establecidos en el marco contractual.
- B. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- C. Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

OBLIGACIONES GENERALES

- a- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
- b- El Contratista debe garantizar a la universidad el transporte necesario, los gastos administrativos operativos y demás que requiera para lograr el fin del contrato.
- c- Aportar los informes del ejercicio de la interventoría, que se exigen en los productos entregables en los estudios previos.
- d- Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- e- Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la ley.
- f- Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato.
- g- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante toda la ejecución del contrato.
- h- Constituir las pólizas en la forma y condiciones pactadas en el contrato, y pagar las estampillas que haya lugar conforme a la ordenanza vigente.
- i- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
- j- Cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011, para los interventores de contratos.

Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato

22. PRODUCTOS ENTREGABLES

Informe de actividades: El interventor deberá presentar al supervisor del contrato designado por la Universidad del Tolima, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas, donde se detalle el avance del contrato de prestación de servicios ejecutado en valores porcentuales, índices de gestión mensual, estado de avance respecto de lo programado, medición detallada de la obra, acta mensual de avance para pago.

Informe técnico: Cuando la Universidad del Tolima lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de las actividades.

Informe final: La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el establecido en este documento en el numeral de obligaciones de carácter administrativo del contratista.

23. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

| Tipificación del riesgo | Descripción del riesgo | Consecuencia de la concurrencia del riesgo | Asignación | Valoración del riesgo | Controles / Tratamiento |
|---|--|---|------------------------------|-----------------------|--|
| Regulatorios Fuente: Interno Clase: General Etapa : Precontractual | Que el proceso de selección que dio origen al contrato principal objeto de interventoría se declare desierto o no pueda celebrarse | Imposibilidad de firmar el contrato | contratante | Bajo | Reducir el riesgo / dejando claro las especificaciones técnicas |
| Regulatorios Fuente: Interno Clase: Especifico Etapa : Precontractual | Estimación errada o inadecuada de la propuesta económica realizada por el proponente por no calcular los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato | Sobrecostos y reclamaciones de rompimiento del equilibrio económico por parte del contratista. Perdidas de la utilidad | Contratista | bajo | Reducir el riesgo / dejando claro las especificaciones técnicas |
| Operacionales Fuente: Interno Clase: General Etapa: Postcontractual | Demora en el trámite de adquisiciones de permisos y/o licencias | Retrasos en la ejecución del contrato. Sobrecosto mayor permanencia | Contratista - Contratante | Medio | Aceptar el riesgo / la Universidad busca el mecanismo para reducir o mitigar el impacto. |
| Operacionales Fuente: Interno Clase: General Etapa: Postcontractual | Aparición de nueva información relevante que debe ser estudiada para la ejecución del contrato | Ampliación del plazo de ejecución del contrato | contratante | Medio – Alto | Reducir el riesgo/ LA universidad deja claro la especificaciones técnicas y requisitos dentro del contrato |

24. GARANTÍAS

En atención al tipo de contrato a suscribir el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos que deberán estar vigentes por el tiempo de ejecución del contrato así:

De Cumplimiento:

- Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- Amparo de calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses mas
- Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden de compra o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.

De Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

- Por cuantía equivalente de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes por el tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CAPITULO III

FORMA PARA PRESENTAR OFERTA

Antes de preparar la propuesta lea cuidadosamente la invitación, esto le evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta.

Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición constitucional, legal o reglamentaria o en conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Tolima.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta: la vigencia, el valor asegurado, el beneficiario, el tomador y el objeto de la misma; firmela antes de incluirla en la propuesta, y anexe copia de recibo de pago.

Antes de entregar la propuesta, verifique que se hayan incluido la totalidad de documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y preséntelos siguiendo el orden señalado en la invitación.

La carta de presentación de la propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Si usa sigla debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

En aplicación de los principios de lealtad, economía procesal y buena fe, los proponentes deben advertir a la Universidad de los errores e inconsistencias que observen en este documento.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, según hora legal para Colombia certificada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, las

propuestas enviadas fuera del tiempo previsto, por fax, correo electrónico o cualquier otro medio, no serán evaluadas siendo devueltas.

Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Universidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones estipulados.

Los Proponentes deben apoyar irrestrictamente los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para los proponentes la propuesta presentada será irrevocable, por lo cual estos no podrán retractarse una vez presentada, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause a la Universidad del Tolima.

El proponente debe tener en cuenta que el valor presupuestado contempla los gastos administrativos, pago de impuestos, estampillas y demás requerimientos a que haya lugar para la legalización, ejecución y pago del contrato.

25. ADVERTENCIAS

1. En caso de presentarse una sola propuesta hábil en cualquiera de las etapas, el proceso continuará con el único proponente, cumpliendo el cronograma y términos establecidos.
2. Las propuestas deberán ser presentadas de manera personal, por el representante legal o su delegado, en sobres sellados en la hora y lugar señalados en el cronograma del proceso, según la hora legal para Colombia del Instituto Nacional de Meteorología de Colombia en su página web. <http://horalegal.inm.gov.co/>.
3. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección de Menor cuantía, ni por correo electrónico, ni por servicio de correspondencia o vía fax.
4. El proponente que desee participar en la presente invitación debe ofertar la totalidad de los ítems solicitados.
5. Una vez presentada la oferta, no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni en la presentación de documentos o información adicional. Solo se permitirá la subsanación de documentos en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.

NOTA: Los oferentes deben tener presente que en la Universidad del Tolima existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora

límite para la entrega de ofertas. La Universidad no se responsabiliza por demoras o retardos en la entrega de la oferta causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

26. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser entregada dentro del término establecido en el cronograma mencionado en el capítulo IV de la presente invitación y deberá entregarse de manera física por el representante legal o su delegado, en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, B/ Santa Helena de la ciudad de Ibagué; en sobre debidamente sellado el cual deberá incluir la propuesta con todos los documentos soportes y anexos, en total cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá presentar la propuesta en original, con anexo de UN CD donde se encuentre escaneada toda la propuesta original, y que este incluido en sobre sellado; debidamente legajado, foliado, en el orden de la presente invitación, con tabla de contenido, y rotulados con el nombre del proponente, dirección, teléfono, fax, email y con el siguiente título: *Invitación No. 17 de MENOR CUANTIA cuyo objeto es: “Realizar la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera al acuerdo de transacción suscrito con el representante legal y consorciado solidario, William Cardona Olmos del Consorcio CLB Tolima 2014, el cual tiene por objeto la terminación de la construcción del hospital veterinario de la facultad de medicina veterinaria y zootecnia, sede sur barrio Miramar – Universidad del Tolima.”*
2. Todos los documentos, propuesta, soportes, anexos y cualquier tipo de documento que entregue el proponente deberá estar debidamente firmado, impreso, por escrito, legible, sin tachones o enmendaduras, debe estar en idioma castellano; en caso que algún documento se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar el documento en su idioma original y la traducción oficial al idioma castellano. Lo anterior de conformidad con el numeral cuarto (4) del CAPITULO I “ASPECTOS GENERALES”.
3. Todos los documentos deberán ser totalmente legibles, sin tachones, borroneos o enmendaduras.
4. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, En caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente las condiciones de la presente invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

La propuesta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso invitación.

La Universidad del Tolima no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de bienes, servicios y actividades requeridas, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo La Universidad del Tolima no realizará adjudicaciones parciales.

Los proponentes deberán ofertar la TOTALIDAD de los requerimientos exigidos por la Universidad del Tolima.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o correo certificado, vía fax o entregadas en otras oficinas de La Universidad del Tolima, diferentes a la estipulada en la presente invitación, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para todos los efectos, se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia, que aparece en la página de Internet, (<http://horalegal.sic.gov.co/>).

Todos los formatos y formularios anexos en la presente invitación deberán ser totalmente diligenciados, firmados y presentados en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Universidad del Tolima en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

Nota: una vez se emita la recomendación al ordenador del gasto por parte del comité técnico de contratación, los proponentes podrán reclamar la propuesta original, dentro de los ocho (8) días siguientes y dejará el respectivo CD escaneado, para el archivo correspondiente. En caso de no acudir, los documentos serán enviados a los oferentes en las direcciones establecidas o destruidos.

CAPITULO IV CRONOGRAMA

| Actividad | Fecha |
|--|---|
| Publicación de estudios y documentos previos | 14 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima. |
| Publicación de la invitación | 14 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima. |
| Plazo para presentar observaciones a la invitación | Desde el 14 de septiembre de 2018 a 18 de septiembre de 2018 a las 3:00p.m. al correo electrónico, recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico en la Oficina de Contratación de la sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima, en horario de oficina dentro del plazo indicado |

| | |
|--|---|
| Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación | 19 de septiembre de 2018, en la página web de la Universidad del Tolima. |
| Entrega de propuestas y audiencia de cierre | El 21 de septiembre de 2018, de 8.00 a.m. a 11:30 am en físico, en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. La audiencia de cierre se adelantará una vez concluido el plazo y hora de entrega de propuestas. |
| Publicación de informe de evaluación | 24 de septiembre de 2018 en la página web de la Universidad del Tolima. |
| Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos | Hasta 26 de septiembre de 2018 a las 10:00 a.m. al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, ubicada en la sede central de la Universidad en el Barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué- Tolima. |
| Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación | 27 de septiembre de 2018, en la página web institucional. |
| Evaluación y publicación de las propuestas habilitadas – Evaluación definitiva | 27 de septiembre de 2018 en la página web institucional. |
| Recomendación del comité técnico de contratación al ordenador del gasto | 27 de septiembre de 2018 |

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificadorio, el cual hará parte integral del proceso.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.

La verificación de requisitos habilitantes no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos por la universidad.

Si una vez finalizado el término establecido en el cronograma para subsanar documentos, el proponente continúa obteniendo un “NO CUMPLE” en alguno de los documentos o requerimientos jurídicos, financieros, o técnicos o de experiencia, será causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección.

27. REQUISITOS JURÍDICOS

Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para participar en el proceso. Cuando el proponente cumpla con los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas.

Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

27.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de carta de presentación que se encuentra en el Anexo 1 “Carta

remisoria de la propuesta”, en este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e-mail.

Teniendo en cuenta que la carta de presentación se establece en un formato estándar, no se aceptan cartas de presentación diferentes que se asemejen u homologuen a la carta de presentación del Anexo 1 “Carta remisoria de la propuesta”, como requisito de participación.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos y anexos de la invitación por parte del proponente.

En este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax y dirección e-mail.

26.2 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación, el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación., porcentaje de participación de cada integrante, Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

9. Cuando dentro de la propuesta no se señale si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA entenderá que dicha participación es como Consorcio.

26.3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO COMERCIAL (si aplica) O REGISTRO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

26.4. PODER:

En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.

26.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

26.6. ACREDITACIÓN PAGO SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, SENA:

La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, (si aplica) que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.

La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

26.7. RUT

El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

26.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS OTORGADO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. Actualizado. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. Disponible en: <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>

26.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL. Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, vigente. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. Disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

26.10. CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL. Deberá presentar el pantallazo que arroja el sitio web sobre la No vinculación al sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional. Actualizado. En caso de unión temporal o Consorcio, deberá presentar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. Disponible en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

26.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES OTORGADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la

persona natural y persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergente conforme a su naturaleza jurídica. Disponible en: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales> (Seleccionar según sea persona natural o jurídica).

26.12. LIBRETA MILITAR O CONSTANCIA DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA.

Para hombres menores de 50 años, (persona natural o representante legal de persona jurídica) deberá aportar copia de la libreta militar o certificación de situación militar definida que se puede obtener en <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryCardCertificate>

26.13. CERTIFICACION JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Los proponentes deberán declarar por escrito, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan legalmente contratar con la Universidad del Tolima. Anexo 2.

26.14. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% de la oferta y válido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, debidamente firmada y anexar copia del recibo de pago, en total cumplimiento de la siguiente información:

a. **Beneficiario:** UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).

b. **Afianzado:** El oferente.

Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación.

c. **Cuantía:** Diez por ciento (10%) del valor de la oferta

d. **Vigencia:** noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección de menor cuantía se deberá ampliar la póliza.

27. REQUISITOS TÉCNICOS.

27.1. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES – R.U.P.

El proponente deberá aportar registro único de proponentes actualizado 2018, con fecha de expedición no mayor a treinta días de antelación a la fecha de cierre, que cuente con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2017, y que permita identificar que el proponente se encuentre clasificado en al menos dos de los siguientes códigos.

| | |
|----------|------------------------------------|
| 81101500 | INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |
| 81101700 | INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA |
| 81141500 | CONTROL DE CALIDAD |
| 80101600 | GERENCIA DE PROYECTOS |

27.2. EXPERIENCIA GENERAL:

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo dos (2) contratos de interventoría de obras con entidad pública, que hayan sido celebrados, ejecutados y liquidados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, donde la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Los contratos deben encontrarse clasificados por lo menos con dos (2) de los siguientes códigos en el RUP:

| | |
|--------|------------------------------------|
| 811015 | INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |
| 811017 | INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA |
| 811415 | CONTROL DE CALIDAD |
| 801016 | GERENCIA DE PROYECTOS |

En los contratos con los que se acredite la experiencia, debe demostrarse de conjunta lo siguiente:

- La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

El proponente deberá certificar en original o fotocopia la siguiente documentación que acredite su experiencia, en contratos ejecutados.

- Para acreditar la experiencia, se deben suministrar en fotocopia totalmente legible, mínimo uno (1), máximo dos (2) contratos con sus respectiva certificación o acta de recibo, en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar, cuya

sumatoria expresada en salarios sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso.

- Para el caso de los consorcios o unión temporal como mínimo uno de los consorciados deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP con sus respectivos códigos anteriormente relacionados.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor de acuerdo al porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse Y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

27.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se tendrá como experiencia específica mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo dos (2) contratos de interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a la construcción de **edificaciones de uso hospitalario**, que hayan sido celebrados, ejecutados y liquidados en los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Los contratos deben encontrarse clasificados en al menos dos (2) de los siguientes códigos en el RUP:

| | |
|--------|------------------------------------|
| 811015 | INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA |
| 811017 | INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA |
| 811415 | CONTROL DE CALIDAD |
| 841116 | SERVICIOS DE AUDITORIA |
| 931515 | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| 801016 | GERENCIA DE PROYECTOS |

En los contratos con los que se acredite la experiencia, debe demostrarse de conjunta lo siguiente:

- La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Interventoría sobre la construcción de mínimo 3.000 M2 de área cubierta de edificaciones institucionales u hospitalarias.

El proponente deberá certificar en original o fotocopia la siguiente documentación que acredite su experiencia, en contratos ejecutados.

- Para acreditar la experiencia, se deben suministrar en fotocopia totalmente legible, mínimo uno (1), máximo dos (2) contratos con sus respectiva certificación o acta de recibo, en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar, cuya

sumatoria expresada en salarios sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso.

- Para el caso de los consorcios o unión temporal como mínimo uno de los consorciados deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP con sus respectivos códigos anteriormente relacionados.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor y área de acuerdo al porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse Y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

NOTA: Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben ser diferentes a los aportados para acreditar la experiencia específica

27.4. PROFESIONALES REQUERIDOS

Los proponentes deberán suministrar con su propuesta económica, información detallada sobre la organización técnica y administrativa con que cuenta para desarrollar el objeto del contrato (identificación del personal, cargos correspondientes, es decir especificar claramente su estructura y planta), adicionalmente deberán establecer el número de personas a utilizar en desarrollo del objeto, de acuerdo con el enfoque de organización que se le dé a los mismos, pero debe garantizar un equipo de trabajo mínimo de profesionales o expertos , que permita la adecuada ejecución del objeto del contrato, el cual debe acreditar junto con la propuesta, así:

| CARGO | DEDICACION | EXPERIENCIA GENERAL | FORMACIÓN ADICIONAL | EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
|----------------------------|------------|--|--|--|
| Director de Interventoría | 30% | Arquitecto y/o ingeniero civil con mínimo 8 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. | Especialización o Maestría en área relacionada con la gerencia de proyectos. o en gerencia o interventoría de obras; | Mínimo 1 contrato como director de interventoría de contratos de obra y/o contratista de interventoría de obra en edificaciones de uso hospitalario. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
| Residente de Interventoría | | Arquitecto y/o ingeniero civil con mínimo 5 años en el | Especialización en gerencia de proyectos y/o Interventoría de | Mínimo 1 contrato como residente de interventoría de contratos de obra y/o dos años como residente |

| | | | | |
|--------------------------------|------|--|--|---|
| a | 100% | ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. | obras y/o patología de la construcción | de interventoría y/o contratista interventor de obra de edificaciones institucionales. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
| Asesor en Estructuras | 10% | Ingeniero civil con mínimo 5 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. | Especialización o Maestría en área relacionada con Estructuras | Mínimo 2 contratos como diseñador y/o asesor estructural en contratos de construcción de edificaciones institucionales u hospitalario. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
| Asesor en Ingeniería Eléctrica | 10% | Ingeniero eléctrico y/o electrónico con mínimo 5 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. | | Mínimo 2 contratos como diseñador y/o asesor eléctrico en contratos de construcción de edificaciones de uso institucional u hospitalario. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
| Asesor Financiero | 10% | Administrador financiero, contador y/o administrador de empresas con mínimo 5 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. | | 2 años de experiencia laboral en la dirección y supervisión de labores de auditoría en empresas o firmas de Auditoría o Revisoría Fiscal. O como asesor financiero en contratos de interventoría de obra o consultoría. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
| SISOMA | | Profesional en Ingeniería | Especialista en seguridad | 2 contratos como profesional SISOMA en |

| | | | | |
|--|-----|--|---|---|
| | 20% | Industrial y/o carreras administrativas y afines, o en salud ocupacional o área afín a seguridad industrial y salud en el trabajo. | Industrial, higiene y gestión ambiental, y/o magister en Ingeniería Industrial y/o sistemas integrados de gestión HSEQ. | contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción de obra civil. Deberá aportar contratos o certificaciones. |
|--|-----|--|---|---|

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

- Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
- Acreditación del título profesional, tarjeta profesional
- Certificado vigencia de la matrícula profesional COPNIA
- Acreditación de los títulos de especialización o posgrado.
- Certificaciones de contratos que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos.
- Documento firmado de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso

En caso de aportar certificaciones para acreditar la experiencia, estas deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación del Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección

Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones, conforme a la entidad que lo expida

27.5. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta se debe entregar en sobre sellado en medio físico, debidamente identificado, foliado y firmado por el proponente.

El presupuesto no podrá exceder el valor del presupuesto oficial y tampoco podrá ser inferior al 90 % del valor del presupuesto oficial. De no cumplir con este requisito será rechazada la propuesta.

Si hay error aritmético en el presupuesto, no será habilitada la propuesta para continuar con el proceso de selección.

El valor de la propuesta debe incluir el costo de todos los bienes y servicios necesarios para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA. Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido en el precio de la propuesta.

28. REQUISITOS FINANCIEROS

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2017.

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP El proponente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soportes de contratos y acta de liquidación o contratos y certificación de recibo a satisfacción. El proponente extranjero deberá de anexar el Balance General con notas a los estados financieros, certificación y Estado de Resultado a 31 de diciembre de 2017.

NOTA: tratándose de empresas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los Estados Financieros o documentos equivalentes presentados deberá ser apostillado y en idioma oficial castellano.

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP, con información financiera de la vigencia 2017, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

1. Índice de endeudamiento.
2. Índice de liquidez.
3. Índice de capital de trabajo.

Para calcular estos indicadores, se aplicarán las siguientes fórmulas de evaluación:

1. Índice de endeudamiento: Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de endeudamiento inferior o igual al 60.

2. Índice de liquidez: Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de liquidez igual o superior a 1.0.

$$IL = \frac{\text{Activos Corrientes}}{\text{Pasivos Corrientes}}$$

Nota: Cuando el resultado de la operación arroje indeterminado, específicamente por que los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

3. Índice de capital de trabajo: Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de capital de trabajo igual o superior al 100% del presupuesto asignado en el presente pliego.

$$Ct = Activo Corriente - Pasivo Corriente$$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La Evaluación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos de capacidad financiera.

El proponente deberá obtener en cada uno de los indicadores financieros de acuerdo con la información registrada en el Registro de proponentes 2018 "CUMPLE" como requisito para continuar en el proceso de selección, en caso contrario incurrirá en causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección.

CAPITULO VI EVALUACIÓN

29. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador que será designado por el comité de contratación de la Universidad del Tolima. El comité evaluador, primero realizará la verificación de los requisitos habilitantes exigidos por la universidad, en cuanto a los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera y evaluación técnica un resultado de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de "CUMPLE", y con ello podrá continuar con la evaluación de las propuestas.

Se designará un comité evaluador, jurídico, uno financiero y uno técnico, y cada uno de ellos verificará lo de su competencia, efectuará los requerimientos correspondientes y habilitará las propuestas. Una vez efectuada la verificación de requisitos habilitantes por cada uno de ellos, se procederá a la evaluación que otorgará puntaje, por parte del comité técnico.

30. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad del Tolima para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:

Solo serán evaluadas y objeto de calificación las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes de que trata el punto inmediatamente anterior al momento de presentación de la propuesta.

El máximo puntaje asignado será de 1000 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE A OTORGAR |
|--|-------------------|
| Experiencia del Proponente | 500 |
| Formación y Experiencia Adicional del Director | 500 |

Experiencia del Proponente: (HASTA 500 PUNTOS)

Para establecer la ponderación de la experiencia del proponente, se tendrá en cuenta los documentos solicitados en la experiencia, el puntaje adicional se otorgará de acuerdo a los siguientes rangos para el área y valor:

| RANGO DE ÁREA (SUMATORIA DEL ÁREA DE LOS CONTRATOS APORTADOS SOBRE LOS CUALES SE REALIZÓ LA INTERVENTORÍA) | PUNTOS |
|--|------------|
| Entre 3.000 M2 Y 4.000 M2 | 50 |
| Entre 4.000 M2 Y 5.000 M2 | 150 |
| DE 5.000 M2 en adelante | 250 |
| RANGO DE VALOR (SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS APORTADOS) | PUNTOS |
| Entre una (1) vez el presupuesto oficial y dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV | 100 |
| Entre dos (2) veces el presupuesto oficial y tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV | 180 |
| De tres (3) veces en adelante el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV | 250 |
| PUNTAJE MÁXIMO | 500 |

Formación y Experiencia Adicional del Director de Interventoría: (HASTA 500 PUNTOS)

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto a realizarse, se requiere que el profesional que se encuentra en el cargo de director de interventoría tenga las aptitudes necesarias

para llevar a cabo las actividades encomendadas, por lo cual se reconocerá la formación y experiencia adicional, de acuerdo a lo siguiente:

| CARGO | DESCRIPCIÓN |
|--|---|
| DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (DEDICACIÓN 30%) | FORMACIÓN ADICIONAL: Estudios de posgrado adicionales en área afín a sus funciones técnicas y/o administrativas y/o financieras. (250 PUNTOS) |
| | EXPERIENCIA ADICIONAL: 2 contratos adicionales como contratista y/o director de interventoría de proyectos de edificaciones de uso hospitalario. (250 PUNTOS) |

Generalidades de la ponderación:

Si solo se presenta una (1) oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un proponente habilitado.

31. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en los criterios de ponderación, se preferirá al proponente nacional sobre el extranjero.

En caso de persistir el empate en los criterios de ponderación, se preferirá la oferta que demuestre mayor experiencia Y formación adicional del director. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor.

CAPITULO VII

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

32. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

1. Cuando no se presenten propuestas al proceso.
2. Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
3. Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.
4. Cuando el Comité de Contratación no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

33. CAUSALES DE INADMISION

1. Cuando NO se suscriba el Anexo 1 “Carta remisoría de la propuesta” por la persona natural proponente o por el Representante legal de la sociedad proponente o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima.
2. Cuando No se suscriban o firmen o estén correctamente diligenciados uno o documentos requeridos, siempre y cuando no sean documentos susceptibles de asignación de puntos.
3. Cuando se anexen documentos que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.
4. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta o la presentación sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación y no adjuntar el recibo de pago de la póliza.
5. Cuando no se aporte un documento habilitante que no genere el mejoramiento de la oferta y no otorgue puntaje

34. CAUSALES DE RECHAZO

La Universidad del Tolima rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015.
2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.
3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.
4. Cuando el proponente no cumpla con uno o varios de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
5. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
6. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.
7. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.

8. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.
9. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de "NO CUMPLE".
10. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
11. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
12. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado, o existan discrepancias aritméticas que afecten el valor del contrato.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
14. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente invitación.
15. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax, correo certificado y se entregue en un lugar diferente al indicado en la invitación.
16. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
17. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
18. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente.
19. Cuando se altere de forma total o parcial el documento de Anexo 3.
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
22. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

23. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el documento Anexo 3.
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 3
25. Cuando la oferta cumpla parcialmente con los requerimientos técnicos, requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en el documento Anexo 3
26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando el proponente condicione la oferta.
29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
30. Cuando el proponente entregue la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
31. Cuando el proponente entregue la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
32. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

ANEXO 1

Carta remisoría de la propuesta

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Sede Central: Barrio Santa Elena

Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación de MENOR CUANTÍA No.17 de 2018. Objeto *“Realizar la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera al acuerdo de transacción suscrito con el representante legal y consorciado solidario, William Cardona Olmos del Consorcio CLB Tolima 2014, el cual tiene por objeto la terminación de la construcción del hospital veterinario de la facultad de medicina veterinaria y zootecnia, sede sur barrio Miramar – Universidad del Tolima.”*

Nosotros los suscritos, _____ (nombre del proponente), de acuerdo con las condiciones establecidas en la correspondiente invitación, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de Menor Cuantía precitado en el asunto.

En caso que nos sea aceptada la propuesta y resultemos ganadores, nos comprometemos a realizar las acciones pertinentes conducentes al perfeccionamiento y firma del contrato, así como nos comprometemos a ejecutar la totalidad de las obligaciones del contratista con los mayores estándares de calidad y eficiencia.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos del presente proceso los cuales incluyen: los estudios previos, invitación, anexo técnico y demás anexos, y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que conocemos, entendemos, aceptamos y cumplimos con la totalidad de requerimientos detallados en el Anexo. Teniendo en cuenta la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer detalladamente las especificaciones y necesidades descritas en el citado documento, asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen

cuidadoso de las características de negocio y por tanto nos comprometemos a proveer a La Universidad del Tolima, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos establecidos en la presente invitación y anexos, en los términos, condiciones y plazos requeridos.

- Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
- Que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.
- Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de _____ días, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
- Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).
- Que conocemos y entendemos en su totalidad el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo 043 de 2014 y la Resolución N. 0655 de 2015.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
- Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el Anexo 3 “Oferta económica”, el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.
- Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

- Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
- Entendemos y aceptamos que el porcentaje de aumento anual de costos para todos los casos será como máximo una vez al año y como máximo el porcentaje el Índice de Precios al Consumidor IPC.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) –en letras y números- folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos _____ (___) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ De _____

Dirección comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

(*) En caso de discrepancia entre el valor en letras y números prevalecerá el valor escrito en letras.

ANEXO 2

Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades

Yo _____, actuando en calidad de _____
(persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____,
manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente,
ni su representante legal, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incurso en las
causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en
especial las contempladas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de
2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, Estatuto General de Contratación de la Universidad del
Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 del 2014, Resolución reglamentaria No 0655
de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

Anexo 3 Oferta económica

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. 17 de 2018. "OBJETO: "Realizar la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera al acuerdo de transacción suscrito con el representante legal y consorciado solidario, William Cardona Olmos del Consorcio CLB Tolima 2014, el cual tiene por objeto la terminación de la construcción del hospital veterinario de la facultad de medicina veterinaria y zootecnia, sede sur barrio Miramar – Universidad del Tolima.", la siguiente propuesta económica:

| CANT | PERSONAL | SUELDO MES | DEDICACION (%) | No. MESES | VR. PARCIAL |
|------|---|------------------|----------------|--------------------|-------------------|
| 1,00 | Director de Interventoría | | 30% | 6,00 | |
| 1,00 | Residente de Interventoría | | 100% | 6,00 | |
| 1,00 | Asesor en Estructuras | | 10% | 6,00 | |
| 1,00 | Asesor en Ingeniería Eléctrica | | 10% | 6,00 | |
| 1,00 | Asesor Financiero | | 10% | 6,00 | |
| 1,00 | SISOMA | | 20% | 6,00 | |
| | Subtotal Personal | | | | |
| | Factor Prestacional | | | 58,29% | |
| | Total Personal | | | | |
| CANT | IMPUESTOS | UNIDAD DE MEDIA | VR. BASE | VALOR IMPUESTO (%) | VR. PARCIAL |
| 1,00 | Estampillas Departamentales | % | | 4,000% | |
| 1,00 | Industria y Comercio + Sobretasa bomberos | % | | 0,636% | |
| 1,00 | Gravamen Financiero | % | | 0,400% | |
| 1,00 | Retención en la Fuente - Interventoría | % | | 6,000% | |
| | Subtotal Impuestos | | | | 18.302.117 |
| CANT | OTROS COSTOS DIRECTOS | UNIDAD DE MEDIDA | VR. UNIT. | | VR. PARCIAL |
| 1,00 | Pólizas y garantías del contrato | GLOBAL | | | |
| 6,00 | Costos de oficina principal, incluyendo arriendo, alquiler de equipos y comunicaciones por el tiempo de duración del proyecto, secretaria y auxiliar contable | MES | | | |
| 6,00 | Elaboración informes mensuales y final de interventoría, registro fotográfico, planos y demás anexos | MES | | | |
| 6,00 | Viaticos y costos de traslado del personal | MES | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---------------|--|
| | | | | | |
| | Subtotal Otros Costos Directos | | | | |
| | | | | | |
| | VALOR PERSONAL + IMPUESTOS + OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | |
| | UTILIDAD DEL INTERVENTOR | | | | |
| | SUB-TOTAL | | | | |
| | IVA | | | 19,00% | |
| | VALOR TOTAL INTERVENTORÍA | | | | |

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso.

Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos. El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____