

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 20
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>		
¿Cuál?		Día	Mes	Año
		13	03	2019

1. INFORMACION GENERAL		
DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO	
Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad del Tolima	OMAR A. MEJIA PATIÑO	
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN		
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia Académica	Investigación	Promoción del desarrollo de proyectos de investigación con pertinencia regional

**Justificación de la pertinencia Institucional:**

Dentro del Plan de Desarrollo 2013-2022 de la Universidad del Tolima se propone contextualizar mediante la articulación de los procesos de formación, investigación y proyección social, la historia de la producción, la creación y la aplicación del conocimiento. Además, enfrenta la necesidad de la incorporación de los ejes misionales, articulados en el plan curricular a los procesos educativos internacionales y la articulación de los profesores, los estudiantes, la institución y sus programas académicos con los movimientos científicos, tecnológicos, artísticos, políticos y culturales que se producen en el ámbito internacional. De otra parte, a la Universidad se le exige que articule diferentes perspectivas disciplinarias a partir de la comunicación de ideas, conceptos, metodologías y procedimientos experimentales.

Los planes de estudio en la Universidad del Tolima procurarán la formación académica, teniendo como principal interés el desarrollo humano, mediante la formación en actitudes y habilidades del ser, del saber y el hacer (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí, para facilitar el desempeño flexible en situaciones relativamente nuevas y en contextos sociales complejos. La excelencia académica es la apuesta que hace la Universidad del Tolima en cuatro dimensiones, a saber: formación de recursos humanos, vinculación de docentes con las más altas calidades y experiencias, aumento sistemático de la cantidad y calidad de los productos de investigación, y evaluación y acreditación permanente de sus procesos y productos.

La contribución de la presente contratación se centra en poder llevar a cabo las actividades y trámites administrativos correspondientes al cumplimiento de los objetivos del proyecto denominado "Implementación de una estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en innovación para la infancia, la adolescencia y la juventud en el departamento del Tolima" código 820113, aprobado en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013, el cual contribuye con el Plan de Desarrollo Departamental y hace parte de la extensión a la comunidad, puesto que permite que la Universidad se integre con el entorno regional, nacional e incluso internacional, así como incrementar la producción intelectual, el trabajo investigativo y la labor académica.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>2</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

### 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En el marco del proyecto en desarrollo del proyecto denominado "Implementación de una estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en innovación para la infancia, la adolescencia y la juventud en el departamento del Tolima" código 820113, aprobado en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013.

El proyecto requiere realizar los procesos contractuales de equipo de trabajo, interventoría, desarrollo del parque, implementación de aulas interactivas digitales y los materiales, equipos e insumos requeridos para el funcionamiento del proyecto en general, de acuerdo con el Plan de Contingencia aprobado en mesas de trabajo con los actores y el Departamento Nacional de Planeación, actualizado y presentado a ésta entidad una vez levantada la medida de suspensión preventiva, mediante las Resoluciones 332 y 334, suscritas por la Subdirección de Control del DNP y notificadas el 01 de marzo de 2019 a la Universidad del Tolima. Se busca que la interventoría realice el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de los contratos que se derivan del proyecto, por un valor de aproximadamente doce mil millones de pesos, revisoría que se llevará a cabo hasta abril de 2021.

En razón de lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de una persona natural o jurídica para realizar la interventoría en el área técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable del proyecto, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento del proyecto del cual la Universidad es la entidad ejecutora, así como garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos para el mismo, pues su magnitud implica gran trascendencia en el desarrollo regional.

La interventoría tendrá en cuenta lo reglado en la Ley 1474 de 2011, en cuanto las responsabilidades de los interventores, y la contratación de esta se encuentra justificada en los conocimientos técnicos que se requieren para las obras y adquisiciones del proyecto y la magnitud del mismo, por tanto es indispensable además del seguimiento técnico, lo administrativo, jurídico, financiero y contable que permitan garantizar el seguimiento adecuado para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente se debe tener en cuenta que conforme al cronograma de contratación aprobado por los actores y el Departamento Nacional de Planeación en mesa de trabajo, actualizado y presentado a ésta entidad, una vez se levanta la medida de suspensión preventiva, la interventoría debe ejecutar actividades hasta abril de 2021, fecha en la cual garantiza la liquidación de todos los proyectos a contratar en el proyecto 820113, circunstancia que es viable financieramente, teniendo en cuenta que para los recursos de Regalías de conformidad con la Ley 1530 de 2012 para el sistema nacional de regalías, su presupuesto se basa en el principio de Plurianualidad por lo que los presupuestos en el sistema tanto de ingresos como de gastos son bianuales es decir desde el 1 de enero y termina el 31 de diciembre del año siguiente, por lo que se permite su ejecución dentro del presupuesto bianual. Además para el caso particular la Universidad cuenta con los recursos del proyecto 820113, por lo que puede comprometer los recursos por el periodo indicado en el cronograma de contratación presentado ante DNP.

### 4. OBJETO CONTRACTUAL

Contrato de interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable al proyecto y los contratos que se derivan del proyecto denominado "Implementación de una estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en innovación para la infancia, la adolescencia y la juventud en el departamento del Tolima" código 820113, aprobado en el Órgano Colegiado de Administración y Decisión OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013.



**5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**ALCANCE DE LA INTERVENTORIA.**

La interventoría deberá realizar el seguimiento técnico, del proyecto "Implementación de una estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en innovación para la infancia, la adolescencia y la juventud en el departamento del Tolima", promoviendo a que se realicen todas las gestiones administrativas y técnicas para el cumplimiento del proyecto, conforme lo aprobado en OCAD.

Igualmente la interventoría realizará el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de los siguientes contratos que se realizan para cumplir con lo establecido en el proyecto.

Proceso de selección	Objeto	Valor	Plazo	Fecha probable de inicio
Apoyo económico	Gastos de desplazamiento	<b>\$38.465.472</b>	Entre 1 y 10 días, cada desplazamiento	Diferentes fechas a partir del 1ro de marzo de 2019
Contratación directa	Equipo de trabajo	<b>\$511.000.000</b>	Entre 6 y 24 meses, algunos menor tiempo	Diferentes fechas a partir del 1ro de abril de 2019
Contratación directa o menor cuantía cuando lo requiera	Personal, Materiales, insumos y equipos para la administración y funcionamiento del proyecto	<b>\$454.313.614</b>	Entre 1 y 24 meses	Diferentes fechas a partir del 1ro de mayo de 2019
Menor cuantía	Software Especializado	\$308.000.000	6 meses	9 de mayo de 2019
Menor cuantía	Mobiliario aulas interactivas	\$616.000.000	6 meses	9 de mayo de 2019
Mayor cuantía	Computadores y Access Point	\$4.004.000.000	8 meses	23 de mayo de 2019
Mayor cuantía	Parque interactivo y maletas didácticas	\$4.378.736.460	18 meses	23 de mayo de 2019
Menor cuantía	Infraestructura Parque	\$460.000.000	12 meses	23 de mayo de 2019
Convenio	Operación del Parque	\$942.171.386	6 meses	30 de noviembre de 2019

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones en cuanto al proyecto:**

1. Hacer seguimiento a los programas, actividades, productos y acciones del proyecto.
2. Supervisar que los programas y actividades se ejecuten de acuerdo a la formulación del proyecto y ajustes requeridos y aprobados.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 4 de 20
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

3. Estudiar y aprobar las solicitudes de cambios que se consideren convenientes o necesarios en las metodologías de las actividades del proyecto. En cualquier caso, la respuesta deberá ser justificada por el interventor y enviarse en un periodo no mayor a diez (10) días hábiles después de radicada la solicitud.
  4. Revisar el desempeño del personal contratista del proyecto, exigiendo que emplee personal técnico o profesional, según corresponda en cada frente de trabajo, de conformidad con lo establecido en estudios previos, pliegos de condiciones o contratos respectivos.
  5. Realizar el seguimiento mediante el registro y control detallado al cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto
  6. Solicitar y verificar los informes trimestrales de avance de ejecución física y financiera del proyecto
  7. Asesorar a la Universidad del Tolima, cuando ésta lo requiera en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas, jurídicas y/o económicas que se susciten durante la ejecución del proyecto
  8. Asistir a reuniones, cuando la Universidad del Tolima lo requiera, de actores, del Departamento Nacional de Planeación, de Colciencias como Secretaría Técnica del OCAD del Fondo de CTel
  9. Rendir informes técnicos del avance en los procesos de seguimiento de personal, administración, gastos de viaje y el desarrollo del parque, maletas didácticas y aulas interactivas digitales.
  10. Verificar que las invitaciones públicas y estudios previos posean los requerimientos técnicos establecidos en el proyecto, teniendo en cuenta lo aprobado por el Equipo Multidisciplinario que revisa mensualmente el proyecto, conforme a los estudios de mercado
  11. La interventoría presentará trimestralmente al Rector de la Universidad del Tolima, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese trimestre, en los cuales muestre y evalúe el cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto, con sus respectivos soportes, en medio magnético. Se debe evidenciar en estos informes el avance del contrato de prestación de servicios en valores porcentuales, índices de gestión periódica y estado de avance con respecto a lo programado. Si se presentan retrasos respecto a la programación inicial, deberá anexar aclaraciones, explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas, contables y financieras, acompañadas de gráficos, cuadros, fotografías, hojas de asistencia, análisis y comentarios sobre el estado de las actividades del contrato en todos sus aspectos. Igualmente, deberá incluir los comunicados entre la interventoría y el proyecto.
  12. La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar el contrato, un informe final, cuyo contenido será como mínimo: aspectos contractuales relevantes, breve descripción de las actividades, ejecución de las actividades (periodo de ejecución, frentes de trabajo) balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras y adicionales si se causan), gráficas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, descripción de los procedimientos utilizados, 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, informe sobre las pólizas y garantías exigidas, cronograma final del proyecto, en el cual se evidencie las incidencias del mismo, recibos de los paz y salvo por todo concepto, resumen final de las actividades ejecutadas y el informe financiero del proyecto.
- Obligaciones en cuanto a los contratos**
13. Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad sobre las obligaciones a cargo del contratista
  14. Hacer seguimiento técnico, financiero, jurídico y contable a los contratistas seleccionados por la Universidad del Tolima en virtud del proyecto, es decir para: promover el éxito en el desarrollo del parque, las maletas didácticas y las aulas interactivas digitales.



15. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al contrato
16. Mantener informado al ordenador del gasto en forma continua, oportuna y periódica sobre el avance, presentado en el desarrollo del contrato, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
17. Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro de del contrato se cumplan tal como fueron acordadas.
18. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente
19. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, antes de la iniciación del contrato. El Interventor no podrá autorizar el inicio a la ejecución del contrato sin haberse aprobado la garantía única y realizado el registro presupuestal.
20. Elaborar y suscribir las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato, a saber: 1. Acta de iniciación de los contratos indicando la fecha de iniciación.  
2. Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.  
3. Acta de suspensión y reiniciación, cuando se formaliza el acuerdo de dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de la póliza como obligación a cargo del contratista.  
4. Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción de cada uno de los componentes del contrato.  
5. Acta de liquidación
21. Remitir toda la documentación que se produzca dentro de las etapas precontractual, contractual y post contractual, a la oficina de contratación, para su archivo en el expediente único de contratos
22. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única.
23. Controlar los amparos de la garantía única y la vigencia de cada uno de ellos ante el posible incumplimiento por parte del contratista de conformidad con lo pactado en el contrato.
24. Exigir al contratista la presentación de los certificados de modificación a la póliza cuando se suscriban prórrogas, adiciones, suspensiones para su correspondiente aprobación por el funcionario competente.
25. Sustentar por escrito las recomendaciones que se hagan por su parte, frente al desarrollo del contrato.
26. Rendir informe al ordenador del gasto si este lo requiere.
27. Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estime oportunas y procedentes para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.
28. Estudiar y preparar de manera oportuna, la respuesta a cualquier solicitud del contratista, en relación a la ejecución de los contratos y remitirla inmediatamente al ordenador del gasto con el fin de evitar que se configure el silencio administrativo positivo.
29. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, personal, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en la invitación pública y el presente anexo de requerimientos técnicos.

#### **Acciones financieras - contables**

30. Controlar que el contratista cancele cumplidamente las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la ejecución del contrato.
31. Vigilar los registros y soportes de la ejecución de la inversión de los recursos asignados para la ejecución del objeto. Esta se dirige a vigilar la globalidad de la inversión del presupuesto asignado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Con su ejercicio se constata que el gasto se efectúe de manera ajustada a la destinación y montos previstos en el contrato y el plan operativo y a conducir el correcto manejo de los dineros públicos.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>6</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

32. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista a la Universidad, en caso de ser necesarias, registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
33. Recibir a satisfacción (si corresponde) lo entregado por el contratista y autorizar el pago conforme a las exigencias establecidas en el contrato, en los formatos del sistema de calidad establecidos para tal fin.
34. Si se establece en los contratos Verificar que el contratista constituya una fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.
35. Vigilar que no se asuman compromisos que no tengan la respectiva disponibilidad presupuestal. En el evento de requerirse mayores recursos, el interventor del contrato deberá motivar la solicitud y dar visto bueno a la respectiva adición presupuestal.
36. Verificar que se expidan los registros presupuestales en el caso de que se presenten adiciones, modificaciones o cesiones del contrato.
37. Presentar a la finalización del contrato el informe del balance final de ejecución del contrato a efectos de elaborar el acta de liquidación respectiva.

#### **Acciones de carácter legal**

38. Controlar que el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistema General de Seguridad Social, salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al SENA cuando haya lugar a ello tanto del contratista como de todo el personal contratado o requerido para ejecutar los contratos. El interventor deberá informar el incumplimiento de ésta obligación,
39. Expedir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, el cual debe ser acorde con las obligaciones y el objeto pactado en el contrato.
40. Para los pagos derivados del contrato, verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de los aportes parafiscales y de sistema de seguridad social integral.
41. Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, previo a cada pago pactado en el contrato, especificando con claridad el desarrollo del mismo, este documento es indispensable para que se efectúe el pago correspondiente al contratista.
42. Vigilar que la ejecución del contrato se realice conforme a lo estipulado en el mismo, es decir que se efectúe de acuerdo con los requerimientos contractuales, tales como: el objeto, las obligaciones, el plazo de ejecución, el valor y la forma de pago, etc.
43. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, lo que incluye la verificación del cumplimiento de las especificaciones inherentes al proyecto, bienes, obras, o servicios contratados previstos en la oferta, pliego de condiciones y obligaciones del contrato.
44. Aprobar los documentos necesarios para liquidar los contratos y/o actividades a las cuales les fue realizados los procesos de interventoría, como actas finales, constancias de recibo a satisfacción, informes finales de ejecución física y financiera, documentos soportes y visitas, si el objeto del contrato lo requiere.
45. 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.
46. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato, la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes.
47. Hacer seguimiento al programa de trabajo de los contratos a efectos de emitir oportunamente concepto técnico sobre una eventual prórroga, adición, modificación o suspensión solicitada por el contratista, debidamente justificada y suscrita por el interventor.
48. Generar alertas sobre el cumplimiento del programa de trabajo de los contratos

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 7 de 20
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

49. Verificar que el objeto inicial del contrato no cambie cuando se presente una adición o modificación del contrato.
50. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la oficina de contratación sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente medidas pertinentes.
51. Orientar al contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentación de la Universidad.
52. Requerir por escrito al contratista cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a que cumpla, en las condiciones y términos pactados en el contrato. Teniendo en cuenta lo anterior, el interventor podrá recomendar la aplicación de multas o sanciones, previo a lo cual deberá darse trámite al procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.
53. En el momento de liquidar los contratos, el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes durante toda su vigencia.

#### **Acciones técnicas**

54. Constatar con inmediatez el cumplimiento del alcance de los contratos
55. Verificar el estado de los equipos, software, insumos y materiales adquiridos por el proyecto.
56. Verificar de acuerdo con la naturaleza del contrato que se cumplan a cabalidad las normas técnicas de protección al medio ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional.
57. Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, listas de instituciones educativas, condiciones físicas de los lugares donde se implementará el proyecto, cronogramas y presupuesto
58. Asegurar que el contratista cuente con la información necesaria (primaria y secundaria) para realizar los diferentes estudios y diseños y revisar la conveniencia y adecuación de esta información
59. Verificar la concordancia de los insumos de prediseño, elementos básicos para el inicio de los diseños y verificar la validez de esta información para dar continuidad al diseño.
60. Realizar las acciones necesarias para asegurar que cada uno de los entregables que componen los diferentes estudios y diseños cumplen los requisitos legales, reglamentarios, normativos, son adecuados para el uso previsto, aseguran su funcionalidad y se han desarrollado de acuerdo a lo previsto.
61. Entregar la documentación necesaria que soporte la revisión y verificación de los entregables de diseño, realizada por cada uno de los profesionales idóneos para cada área involucrada en el diseño.
62. Desplazarse a la localización dónde se desarrollará el proyecto de la siguiente manera: visitas generales con el coordinador y/o el equipo de trabajo conformado mínimo por un jurídico y un financiero, una vez al mes; y visitas específicas de verificación de las aulas interactivas digitales en las instituciones educativas del departamento del Tolima seleccionadas, durante la entrega de los equipos y materiales y seis meses después, por parte del experto en software educativo; supervisión del parque interactivo una vez al mes durante los 10 meses de implementación del parque por parte del arquitecto o ingeniero civil; y revisión del desarrollo de las maletas didácticas por parte del experto en innovación o artículos interactivos, durante la implementación de las maletas y en las 8 ferias de la creatividad.
63. Verificar los cálculos, resultados, variables de verificación que aseguran que el diseño cumple parámetros normativos.
64. Realizar recomendaciones, justificación de decisiones de diseño tomadas, revisión de alternativas, aspectos para la determinación de la alternativa final, considerando costos, funcionalidad, uso, procesos constructivos, de acuerdo a la magnitud del estudio o diseño realizado.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

<p>65. Revisar la coherencia y coordinación de planos entre las diferentes áreas de ingeniería y arquitectura, revisión de cruces, coherencia entre la arquitectura y las estructuras, entre otros.</p> <p>66. Revisar el contenido de los documentos finales resultantes del diseño, presentación, archivo, contenido, entre otros para realizar la entrega definitiva, así como la revisión de las versiones definitivas entregadas en los medios magnéticos.</p> <p>67. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los objetos contractuales. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes y avalar la inclusión o modificación de personal.</p> <p>68. Presentar un registro que soporte las variaciones presupuestales resultantes del diseño definitivo.</p> <p>69. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica de los contratistas, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.</p> <p>70. Organizar, realizar y verificar personalmente el control de entrega de los documentos (planos, informes, estudios, memorias, etc.) relativos al proyecto ejecutados por el contratista.</p> <p>71. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las actividades, de acuerdo con las condiciones del contrato y normas técnicas aplicables.</p> <p>72. . Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.</p> <p>73. Solicitar al contratista, la toma de medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir que ocurra en el futuro.</p> <p><b>Obligaciones generales de la interventoría</b></p> <p>74. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones de la interventoría. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por el supervisor del contrato.</p> <p>75. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.</p> <p>76. Presentar a la Universidad del Tolima las observaciones y recomendaciones técnicas, financieras, administrativas y jurídicas que considere pertinentes para llevar a feliz término el desarrollo del proyecto.</p> <p>77. Entregar informes para la aprobación del supervisor quinen deberá avalar pagos.</p> <p>78. Manejar con carácter de confidencialidad toda la información que conozca por razones del contrato de interventoría y cumplir con todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual.</p> <p>79. 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 de Interventoría.</p> <p>80. Pagar las estampillas conforme a la normatividad vigente.</p> <p>81. Presentar a la Universidad del Tolima los informes trimestrales y los que le sean requeridos, en los cuales muestre y evalúe el cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto.</p> <p>82. Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la Universidad.</p>
--

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>9</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

83. Contar con una persona experta en seguimiento a proyectos de obra o adecuaciones y expertas en las demás áreas requeridas para verificar el cumplimiento de los contratos.
84. Solicitar para verificación periódica los informes presentados por los contratistas vinculados al desarrollo de los objetivos del proyecto.
85. Las demás que de acuerdo a la ley, el pliego de condiciones y la naturaleza del contrato requieran la dirección y coordinación del proyecto y sean necesarias para la correcta e idónea ejecución del contrato.

#### 6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

**Informes trimestrales:** La interventoría presentará trimestralmente al Rector de la Universidad del Tolima, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese trimestre, en los cuales muestre y evalúe el cumplimiento de objetivos, resultados, avances, metas e impactos del proyecto, con sus respectivos soportes, en medio magnético. Se debe evidenciar en estos informes el avance del contrato de prestación de servicios en valores porcentuales, índices de gestión periódica y estado de avance con respecto a lo programado. Si se presentan retrasos respecto a la programación inicial, deberá anexar aclaraciones, explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, jurídicas, contables y financieras, acompañadas de gráficos, cuadros, fotografías, hojas de asistencia, análisis y comentarios sobre el estado de las actividades del contrato en todos sus aspectos. Igualmente, deberá incluir los comunicados entre la interventoría y el proyecto.

Conceptos jurídicos solicitados por la Universidad del Tolima, en el marco del proyecto.

**Informe técnico:** Cuando la Universidad 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 actividades.

**Informe final:** La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar el contrato, un informe final, cuyo contenido será como mínimo: aspectos contractuales relevantes, breve descripción de las actividades, ejecución de las actividades (periodo de ejecución, frentes de trabajo) balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras y adicionales si se causan), gráficas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades, descripción de los procedimientos utilizados, 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, informe sobre las pólizas y garantías exigidas, cronograma final del proyecto, en el cual se evidencie las incidencias del mismo, recibos de los paz y salvo por todo concepto, resumen final de las actividades ejecutadas y el informe financiero del proyecto.

#### 7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica que pueden realizar los procesos de interventoría a proyectos de ésta naturaleza, financiados con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, con experiencia mínima habilitante de dos (2) contratos de interventoría con entidades públicas en contratos de ciencia tecnología e innovación .

Se puede presentar uniones temporales, consorcio u otras formas permitidas por la Ley, que les permiten participar en dicho proceso.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>10</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La duración del contrato será de veinticinco (25) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del acta de inicio.

**9. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La ejecución del objeto contractual, se llevará a cabo en la Universidad del Tolima, en la Oficina asignada para el proyecto o donde se requiera por parte de la dirección o coordinación de la misma, de igual forma en las entidades aliadas, las potenciales para hacer convenios y alianzas estratégicas, la Escuela de Enfermería en el municipio de Ibagué, las 308 instituciones educativas y los municipios dónde se desarrollen las ferias de la creatividad.

**10. FORMA DE PAGO**

Se pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales, conforme a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, de la siguiente manera: 90% de pagos parciales, y 10% con el acta de liquidación de la interventoría. Previa certificación del supervisor, además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

**11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACION Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**

Valor \$288.096.000

V/r. (letras) doscientos ochenta y ocho millones noventa y seis mil pesos moneda corriente colombiana.

**CDP No.** 1374

Centro de costo: 11016

Cód. rubro  
2106010304

Rubro: REGALIAS-PROYECTO  
820113

**Justificación del presupuesto estimado:** Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos, conforme al estudio de mercado.

**12. FUENTES DE FINANCIACIÓN**

Fondo común

Regalías

Fondo especial

Otra

Estampilla

Fecha inicio

¿Cuál?

Prórroga  **No**

CREE

Fecha terminación

S  
I

**13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION**

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Directa

Artículo

Inciso

Numeral

Mínima cuantía

Menor cuantía

Mayor cuantía

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>11</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACION DEL RIESGO					
Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de contratos	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos.	Contratista	Baja	Seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales
Operacional	Incumplimiento de los requisitos legales en la celebración de contratos	Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Baja	Acta de evaluación de los procesos
Operacional	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas.	Contratista	Media Baja	Presentación de informes de actividades periódicas al supervisor
Operacional	Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.	Debido a factores externos, tramitología y demás el tiempo puede ser corto para cumplir con las actividades programadas.	Contratista	Baja	Elaborar un cronograma de tiempos que se cumpla
Riesgos sociales o políticos	Cambios imprevistos en el desarrollo normal del proyecto, en las instalaciones al interior de la Universidad del Tolima o en las Oficinas donde se requieran ejecutar actividades del proyecto.	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del proyecto.	Contratante	Medio Alta	Prever futuras complicaciones a través de reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima.
Riesgo Financiero	Mora en el pago	Demanda por incumplimiento en el pago pactado en el contrato y en los estudios previos.	Contratante	Medio	Que las personas y oficinas encargadas del pago a los contratistas ejecuten el pago de manera eficaz y eficiente, con tiempos establecidos para los procesos.

#### 15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

**1. Para seriedad de la oferta:**

Será del 10% (mínimo) de la oferta presentada y su vigencia será de equivalente al plazo de la oferta y noventa (90) días más, contados a partir de la fecha

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>12</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

**2. Para el seguro 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 u orden de compra 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 u orden de compra y el tiempo que la dependencia solicitante considere necesario.

*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.

**3. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Cien por ciento (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**16. REQUISITOS HABILITANTES**

**CAPACIDAD JURÍDICA:**

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 comparación de las propuestas.

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

1. **Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representación legal para personas jurídicas.** 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. No se admiten objetos sociales genéricos. En caso de Unión Temporal o Consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica, y todos deberán tener objeto social afín al objeto a contratar.
2. **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, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
3. **Poder u autorización para presentar oferta.** En caso que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal del proponente, deberá anexar el respectivo poder u autorización para presentar oferta en original (físico) firmado, con detalle de las facultades que se le confieren en el proceso contractual.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>13</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Igualmente, en caso de existencia de apoderado para suscribir contratos, deberá aportarse el respectivo poder general o especial (según corresponda) con la facultad para suscribir el respectivo contrato.

4. **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 que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, o recibo del último recibo de pago de aportes del Sistema de Seguridad social, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la propuesta. 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, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.

5. **RUT:** El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.
6. **RUP:** 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:

811015 Ingeniería Civil y Arquitectura  
811017 Ingeniería Eléctrica y Electrónica  
811415 Control de Calidad  
801016 Gerencia de Proyectos  
841116 Servicios de auditoría  
921515 Administración Pública

En el Rup se verificara que el proponente no cuente con multas o con sanciones. Y en caso de la existencia de ellas que la misma no configure la causal de inhabilitación conforme en lo establecido en la Ley 80 de 1993.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación: La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar
8. Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional. La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar

 Universidad del Tolima	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>14</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

9. Certificado de NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional. La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar.

10. Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica. La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar

11. **Certificación de no estar incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley.** Debe presentarse en el anexo establecido para ello (original firmado), por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural oferente, según sea el caso. El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida por la ley, que no tiene a la fecha de presentación de la oferta deudas con las entidades del municipio de Ibagué, con la contaduría pública. En caso positivo señalar si tiene acuerdo de pago vigente indicando su fecha e identificación con la entidad y monto conciliado. Para consorcios o uniones temporales cada integrante deberá presentar el respectivo anexo.

**12. 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.

**REQUISITOS FINANCIEROS:**

EL ANÁLISIS FINANCIERO: Se hará con base en la información registrada en el Registro único proponentes año 2018, para la determinación y aplicación de los siguientes indicadores financieros:

Índice de endeudamiento.

Índice de liquidez.

Índice de capital de trabajo.

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

**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.

Activos Corrientes

IL = 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.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>15</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

**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.

## REQUISITOS TÉCNICOS

### EXPERIENCIA GENERAL

Se requiere una persona natural o jurídica, con experiencia mínima habilitante de dos (2) contratos de interventoría con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación 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  
841116 Servicios de auditoría  
921515 Administración Pública

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se requiere una persona natural o jurídica, con experiencia mínima habilitante de dos (2) contratos de interventoría con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de proyectos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, que hayan sido celebrados y estén en ejecución 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  
841116 Servicios de auditoría  
921515 Administración Pública



**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN**  
**ESTUDIOS PREVIOS**

NOTA PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA SOLICITADA El proponente deberá certificar en original o fotocopia la siguiente documentación que acredite su experiencia:

- Aportar copia de los contratos
- Para el caso de consorcios o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia conforme al valor del porcentaje de participación.

Los contratos que acrediten como experiencia deberán identificarse y señalarse en el RUP con resaltador o algún tipo de marca que permita su visualización rápida.

Los contratos que aporte como la experiencia general deben ser diferentes a los que se aporte como experiencia específica

**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	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director o Coordinador de Interventoría	50% durante 25 meses	Profesional en el área de economía, administración de empresas y afines con 5 años de experiencia en a partir de la obtención del título	Especialización o maestría o PHD relacionado con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación	Mínimo un (1) contrato como coordinador o director de Interventoría en proyectos educativos de ciencia, tecnología o innovación
Profesional Administrativo y Financiero	25% durante 25 meses	Profesional en el área de economía, administración de empresas y afines con 2 años de experiencia en a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación	Mínimo un (1) contrato como administrativo o financiero de Interventoría en proyectos educativos, de ciencia, tecnología o innovación
Asistente Administrativo	25% durante 25 meses	Profesional en el área de economía, administración de empresas y afines con 2 años de experiencia en a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con los procesos del sector público	Mínimo un (1) contrato como administrativo de Interventoría



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 17 de 20

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

Profesional del área jurídica	25% durante 25 meses	Profesional en el área jurídica, administración de empresas y afines con 2 años de experiencia a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con los procesos del sector público	Mínimo un (1) contrato como jurídico de Interventoría
Ingeniero Civil o Arquitecto	25% durante 12 meses	Profesional en ingeniería Civil o Arquitectura con 5 años de experiencia a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con procesos de Estructuras	Mínimo dos (2) contratos como diseñador y/o asesor estructural en contratos de construcción
Ingeniero de sistemas	25% durante 12 meses	Profesional en ingeniería de Sistemas con 5 años de experiencia a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con los procesos educativos	Mínimo un (1) contrato como ingeniero de sistemas en procesos educativos
Experto en Apropiación Social del Conocimiento	25% durante 25 meses	Profesional en el área de educación, economía, administración de empresas y afines con 5 años de experiencia a partir de la obtención del título	Especialización o maestría relacionado con los procesos educativos, de ciencia, tecnología, innovación o Apropiación Social del Conocimiento	Mínimo un (1) contrato como experto en proyectos educativos, de ciencia, tecnología, innovación o Apropiación Social del Conocimiento

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 y tarjeta profesional
- Certificado vigencia de la matrícula profesional COPNIA para los que aplica
- Acreditación de los títulos de especialización o posgrado.
- Certificaciones de contratos que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos, o copias de los contratos donde se evidencien las obligaciones requeridas
- 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 del personal, 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



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 18 de 20

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

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

#### 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.

**IMPORTANTE:** Una vez seleccionado el proponente que cumpla con los requisitos exigidos, deberá asumir el pago por concepto de estampillas según ordenanza departamental del Tolima correspondientes a Estampilla pro desarrollo departamental: 1%, Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: 1%, y Estampilla "Tolima 150 años de contribución a la grandeza de Colombia": 2%, así como el pago de una Póliza de amparo de cumplimiento: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al período de ejecución del contrato y seis meses más. Y una Póliza de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de la duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de su perfeccionamiento.

Así mismo, el proponente seleccionado debe asumir los impuestos (como el IVA) que le correspondan de acuerdo al tipo de empresa o de proponente que represente.

#### 17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

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
Experiencia del Director o Coordinador	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 general, el puntaje adicional se otorgará de acuerdo a los siguientes rangos:

RANGO DE VALOR (SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS APORTADOS EN EXPERIENCIA GENERAL)	PUNTOS
--	--------



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 19 de 20

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

Entre una (1) vez el presupuesto oficial y dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	300
Entre dos (2) veces el presupuesto oficial y tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	400
De tres (3) veces en adelante el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	500
<b>PUNTATE MÁXIMO</b>	<b>500</b>

#### Formación y Experiencia Adicional del Director del Proyecto: (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:

FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Especialización relacionada con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación... 100 puntos.	Más de dos (2) contrato como coordinador o director de Interventoría en proyectos educativos, de ciencia, tecnología o innovación
Maestría relacionada con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación----- 180 puntos	
PHD relacionado con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación.... 250 puntos	
<b>250 PUNTOS</b>	<b>250 PUNTOS</b>
<b>500 PUNTOS</b>	

#### 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.

#### Empate.

En caso de empate en los criterios de ponderación, se actuará de la siguiente manera:

1. Se escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso, si el empate persiste debe escoger al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación también establecido en los pliegos de condiciones del proceso y de esta forma debe hacerlo sucesivamente con todos los criterios de escogencia y calificación que se hayan establecido en pliego de condiciones.
2. Si persiste el empate, se preferirá al proponente nacional sobre el extranjero.
3. Si persiste en empate, Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Entiéndase a éste como un proponente singular que goce de esa calidad

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>20</b> de <b>20</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. Este factor aplica para aquellos proponentes plurales, dejando claro que la participación de una Mipyme en un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura no le extiende su naturaleza a estas últimas.
5. Si persiste el empate la escogencia se realizara por medio de balotas. EL procedimiento y condiciones se establecerán en el momento de la audiencia de desempate.

#### 18. SUPERVISION

La supervisión de la contratación se llevará a cabo por parte del profesor Juan Fernando Vélez García, adscrito a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, identificado con número de cedula 75.106.950 o quien haga sus veces.

#### 19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO

**OMAR A. MEJÍA PATIÑO**  
Rector

**JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA**  
VoBo Oficina Desarrollo Institucional

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	MARÍA NUR BONILLA MURCIA
Cargo:	Docente de Planta
Dependencia:	Facultad de Educación
E-mail:	mnbonillam@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	2771212 ext. 9389

Fecha de radicación en ODI:	20 / 03 / 2019
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jairo Marceliano López
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	20 / 03 / 2019
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexandra Bustamante Urueña
Visto bueno profesional Contratación:	