

INVITACION PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA

No. 008 DE 2019

OBJETO:

Contrato de interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable del proyecto y de 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.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Marzo 2019

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 General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes declaran que conocen el régimen aplicable a la presente contratación, por tanto es su responsabilidad revisar el contenido de las normas aplicables, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Universidad del Tolima www.ut.edu.co

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Invitación pública de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo segundo, inciso 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima” y se adelanta el trámite establecido en el capítulo segundo de la resolución No. 139 de 2019.

3. IDIOMA Y VALORES

La propuesta, sus anexos y las 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 castellano, o en su defecto deberá aportar documento en idioma original junto con la traducción oficial de acuerdo con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso. Igualmente toda propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos.

4. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACION Y SOLICITUD DE RESERVA

Los procesos de contratación de la Universidad del Tolima, son de carácter público, por tanto todo el proceso de la invitación se adelantará en la página web institucional. 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, para que la Universidad del Tolima mantenga la reserva 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.

5. PARTICIPANTES.

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales), que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de menor cuantía, cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación, que cumplan con los requisitos mínimos técnicos y requisitos habilitantes. Deberá tener en cuenta que no debe encontrarse en alguna causal inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes extranjeros deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

6. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACION

La Universidad del Tolima podrá modificar las invitaciones públicas a través de anexos modificatorios y/o aclaratorios publicados hasta el día anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Igualmente se podrá modificar el cronograma del proceso cuantas veces sea necesario durante el proceso de selección. La universidad del Tolima podrá suspender o revocar el proceso conforme a lo establecido en el código Contencioso Administrativo, y el Estatuto de Contratación de la Universidad junto con su reglamentación. Todo documento será publicado en la Página web institucional.

7. 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 designara un funcionario para acompañarlo al establecimiento de comercio que escoja para tomar las copias solicitadas.

8. 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 posible falsificación de uno o más documentos adjuntos será causal de rechazo.

9. 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, o que mejore su oferta económica.

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 requerido por el comité evaluador.

CAPITULO II CONDICIONES DEL CONTRATO

1. OBJETO

Contrato de interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable del 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.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA** (\$ 288.096.000) M/CTE incluido el IVA, valor respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1374 del 15 de marzo de 2019.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto deberá contemplar los gastos administrativos a que haya lugar para su legalización y descuentos a la hora del pago.

4. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales, conforme a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, de la siguiente manera: 90% del valor del contrato a través de pagos parciales, y 10% del valor del contrato con la suscripción del acta de liquidación de la interventoría, previa certificación de recibo a satisfacción del supervisor del

contrato, informe de interventoría, el pago de seguridad social que corresponde, factura legal y cumplimiento de los trámites administrativos que haya lugar.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones.

5. 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.

6. 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	\$38.465.472	Entre 1 y 10 días, cada desplazamiento	Diferentes fechas a partir del 1ro de marzo de 2019
Contratación directa	Equipo de trabajo	\$511.000.000	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	\$454.313.614	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

7. 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.
- 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 CTeI
- 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 sí 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:
 - a. Acta de iniciación de los contratos indicando la fecha de iniciación.
 - b. Actas de informes de avances a efectos de controlar el desarrollo del objeto.

- c. 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.
 - d. Acta o informe definitivo de recibo a satisfacción de cada uno de los componentes del contrato.
 - e. 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.
- 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

antipico, 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
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 68) Presentar un registro que soporte las variaciones presupuestales resultantes del diseño definitivo.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 72) . Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.
 - 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.

Obligaciones generales de la interventoría

- 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.
- 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.

- 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.
- 77) Entregar informes para la aprobación del supervisor quien deberá avalar pagos.
- 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.
- 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.
- 80) Pagar las estampillas conforme a la normatividad vigente.
- 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.
- 82) Verificar que se cumplan los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la Universidad.
- 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.

8. RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA.

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	Debido a factores externos, tramitología y	Contratista	Baja	Elaborar un cronograma de

	del objeto contractual.	demás el tiempo puede ser corto para cumplir con las actividades programadas.			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.

GARANTIAS EXIGIDAS.

1. 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.

2. 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.

**CAPITULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha
Publicación de estudios y documentos previos	21 de marzo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima
Publicación de la invitación	21 de marzo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima
Plazo para presentar observaciones a la invitación	Hasta el 23 de marzo de 2019*, hasta la 10:30 a.m. al correo de recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico a la Oficina de Contratación, sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación	23 de marzo de 2019 en la página Web de la Universidad del Tolima.
Entrega de propuestas	26 de marzo de 2019, Hasta las 4:30 pm, en físico, en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Acta de cierre y apertura de sobres	Se adelanta en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué – Tolima, una vez finalizado el plazo de entrega de propuestas.
Publicación de informe de evaluación.	27 de marzo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	28 de marzo de 2019 hasta las 5:00 pm, al correo de recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico a la Oficina de Contratación, sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación.	29 de marzo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Publicación de la evaluación definitiva junto con recomendación del comité evaluador	29 de marzo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Memorando de adjudicación.	01 de abril de 2019

*Día hábil autorizado en la Universidad del Tolima

PLAZO PARA SUSCRIBIR 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 de que se encuentra elaborada la minuta. 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.

PLAZO PARA LEGALIZAR EL CONTRATO. El proponente contará con cinco días para legalizar el contrato, para ello deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No. 139 de 2019, que indica que si el proponente no legaliza dentro de dicho plazo, o dentro de la prórroga otorgada por la oficina de contratación de la Universidad del Tolima, se adjudicará el contrato al segundo proponente.

CAPÍTULO IV REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS. (SI APLICA)

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o aquella entidad que lo acredita conforme a la normatividad vigente y tipo de organización, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo primero numeral 5 de la presente invitación.

La vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más. Este se verificara en el respectivo certificado igualmente las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

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, o copia de los estatutos (si se remite a estos) 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, así mismo en caso de que la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, aportando la respectiva autorización de presentar propuesta y celebrar contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2018 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de dos (2) años.

4. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (ver anexo No. 2 y 3), 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. 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 dos (2) año 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.

5. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

6. 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.

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.

7. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo 4, en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.

En el caso de los consorcios o uniones temporales la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las

prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018, se hará en el Anexo 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo4.

9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

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, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURIDICA 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.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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

11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural y representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar

12. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y 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 cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar

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% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, 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. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total 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 se deberá ampliar la póliza.

15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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, o 2018 si adelantó la actualización del registro al momento del cierre del proceso.

La Universidad del Tolima verificará, con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que el o los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

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.

2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

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%.
- **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.

- **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.

3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1. 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

2. 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 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

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 y acta de liquidación o final (si aplica) y o certificación que permita verificar la información y condiciones solicitadas
- 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

3. PERSONAL REQUERIDO

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
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	Especialización o maestría relacionado con	Mínimo un (1) contrato como ingeniero de sistemas en

		partir de la obtención del título	los procesos educativos	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
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones, conforme a la entidad que lo expida.

4. PRESENTACIÓN DE LA 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.

NOTA. Los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico (excepto la propuesta económica) que no otorguen puntaje y no implique una mejora a la oferta, serán requeridos por el comité evaluador dentro del contenido del acta de evaluación, para que los proponentes alleguen los mismos dentro del plazo establecido en el cronograma. (Ver numeral 9 capítulo primero de la presente invitación).

CAPITULO V EVALUACION Y METODOLOGIA DE LA EVALUACION

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. En el acta de evaluación se calculará los criterios de ponderación pero solo serán válidos cuando el proponente acredite los requisitos que se pidieron para ser subsanados.

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.

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

Total	1000
-------	------

1. **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
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
PUNTATE MÁXIMO	500

2. **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 DEL DIRECTOR HASTA 250 PUNTOS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
<u>Especialización</u> relacionada con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación---- 100 puntos.	Más de dos (2) contratos como coordinador o director de Interventoría en proyectos educativos, de ciencia, tecnología o innovación
<u>Maestría</u> relacionada con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación----- 180 puntos	
<u>PHD</u> relacionado con los procesos educativos, de ciencia, tecnología o innovación.... 250 puntos	
HASTA 250 PUNTOS	250 PUNTOS

CRITERIOS DE DESEMPATE.

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
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.

CAPÍTULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DECIERTO

1. CAUSALES DE RECHAZO

- 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 las leyes, el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su reglamentación.
- 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.
- 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).
- Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
- Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante algún requisito habilitante.

- Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax o en un lugar diferente al indicado en la invitación o cuando la propuesta se presente después del plazo establecido en el cronograma.
- Cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
- 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.
- 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.
- Las demás establecidas dentro del contenido de la invitación.

2. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando las propuestas fueron rechazadas por el comité evaluador.
- Cuando la oferta resulte inconveniente o sobrevengan circunstancias al proceso contractual que desfavorezcan los intereses de la Universidad del Tolima.
- Cuando no se pueda valorar de manera objetiva las propuestas, conforme a los requisitos exigidos en la invitación y principios contractuales.
- Cuando el ordenador del gasto no acepte o acoja las recomendaciones del comité evaluador y opte por declarar desierto la invitación, caso en el cual deberá motivar su decisión.

ANEXO NO. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

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 de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

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 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 aceptamos y autorizamos la revocatoria del memorando de adjudicación y anulación del contrato en el caso que no se adelante la legalización del contrato en el plazo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No 139 del 11 de febrero de 2019

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 la presente propuesta consta de _____ (____) 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:

**ANEXO N. 2
CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. No:

ANEXO N. 3
CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. No.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en _____ calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO O PERSONA NATURAL)
C. C. No _____

**ANEXO NO. 5
PROPUESTA ECONOMICA**

(NOMBRE DEL PROPONENTE) presentamos ante ustedes la siguiente propuesta económica para el proceso de interventoría

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA PROYECTO BPIN2013000100103		
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN INTERVENTORÍA	MESES	25

COSTOS DE PERSONAL	A	B	C	D	E	F	G	H
	REMUNERACION MENSUAL	ETAPA DE PRE E IMPLEMENTACIÓN			ETAPA DE OPERACIÓN			
CARGO / OFICIO (1)		CANTIDAD DE PERSONAS	% DE DEDICACION	Tiempo Total en meses	CANTIDAD DE PERSONAS	% DE DEDICACION	Tiempo Total en meses	
Director de Interventoria		1	50%	12	1	50%	13	
Profesional Administrativo o Financiero		1	25%	12	1	25%	13	
Profesional en el área jurídica		1	25%	12	1	25%	13	
Ingeniero civil o arquitecto		1	25%	12	1	25%	0	
Ingeniero de sistemas		1	25%	12	1	25%	0	
Experto en Apropiación Social del Conocimiento		1	25%	12	1	25%	6	
Asistente Administrativo		1	25%	12	1	25%	13	
TOTAL COSTOS DE PERSONAL (1)								\$ 196.250.000

OTROS COSTOS		I	J	K	L	M	N	O
		ETAPA DE PRE E IMPLEMENTACIÓN			ETAPA DE OPERACIÓN			VALOR TOTAL
	UNIDAD	V / UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	V / UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	(I*J*K)+(L*M*N)
Papelería y fotocopias	Mes	12	1		13	1		
Gastos Administrativos	Mes	12	1		13	1		
Gastos de viaje adicionales periódicos requeridos	Mes	12	1		2	1		
Gastos de viaje mensuales	Mes	12	1		13	1		
Equipos de promoción y comunicación	Mes	1	2					
TOTAL OTROS COSTOS								

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA PROYECTO BPIN2013000100103		
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN INTERVENTORÍA	MESES	25
IVA (19% SI APLICA)		
COSTO TOTAL INTERVENTORIA (Costos Directos e indirectos)		

Nota: si no aplica IVA indicarlo en la propuesta económica con el fundamento tributario.

Firma:

C.C. No.