

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 31
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
PLAN DE ADQUISICIONES	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	Día	Mes	Año
¿Cuál?		17	04	2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN

EJE	PROGRAMA	PROYECTO
Eficiencia y Excelencia Académica	Modelo integrado de planeación y gestión	Sistema de planificación institucional

Justificación de la pertinencia institucional: Con el fin de cumplir con el desarrollo de los objetivos misionales de la Universidad del Tolima en fortalecimiento y en pertenencia con el eje 4 del plan de desarrollo institucional requiere realizar estudio y diseño para el mejoramiento de la planta física de la Universidad del Tolima, la cual adelanta el proceso para **la adecuación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble donde se instalara y operara el parque interactivo "Innovamente"**, en el marco del Proyecto "Implementación de una Estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en Innovación para la Infancia, la Adolescencia y la Juventud del Departamento del Tolima" código 820113, aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013.

Es importante que el proyecto cuente con una interventoría técnica administrativa y financiera, lo cual nos permite controlar y apoyar el desarrollo del contrato de obra.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dada la magnitud de las actividades de obra que se van a realizar al contrato cuyo objeto es "**Adelantar las obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble donde se instalara y operara el parque interactivo "Innovamente"** en el marco del Proyecto "Implementación de una Estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en Innovación para la Infancia, la Adolescencia y la Juventud del Departamento del Tolima" código 820113, aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013",.

La Entidad adelanta el proceso de selección de menor cuantía, con el fin de contratar la interventoría externa para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, dando cumplimiento al Acuerdo 050 de 2018 y su reglamento Resolución 139 de 2019 de la Universidad del Tolima y bajo la modalidad de los requerimientos de la Ley 1474 de 2011 que en su artículo 83, expresa: "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 31
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El Proyecto tiene como propósito construir espacios de aprendizaje lúdicos que permitan transformar la manera como se percibe la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en la región. El Parque interactivo contará con tres salas de experiencias, la sala del movimiento, del pensamiento y de Identidad regional que articularán 8 áreas estratégicas: Astronomía, Música y Arte, Agua y Minería, Física, Bioquímica, Agroindustria, Robótica y Matemáticas, que permitirán que niños, niñas, jóvenes y adolescentes desarrollen un pensamiento científico, a través del aprendizaje y la diversión.

El proceso de contratación es el resultado de la necesidad de implementar acciones para materializar el eje 4. Eficiencia y Transparencia Administrativa, dentro del programa 4.4.2.2. Denominado Ordenación y Proyección del campus universitario, contenido en el Plan de Desarrollo de la Universidad del Tolima 2013- 2022.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato que realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar la Interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero al contrato que tiene por objeto adelantar las obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble donde se instalará y operara el parque interactivo “Innovamente” en el marco del Proyecto “Implementación de una Estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en Innovación para la Infancia, la Adolescencia y la Juventud del Departamento del Tolima” código 820113, aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013.

5. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato que se celebrará es Contrato de interventoría.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CARÁCTER ADMINISTRATIVO

- 1) Hacer seguimiento a los programas, actividades, productos y acciones en la ejecución de las adecuaciones, mejoramiento y mantenimiento del inmueble.
- 2) Supervisar que los programas y actividades se ejecuten de acuerdo al cronograma de ejecución, ajustes requeridos y aprobados.
- 3) Realizar la interventoría de todos los ítems, actividades y cantidades derivadas de los objetivos que hacen parte del Contrato de Obra.
- 4) Estudiar y aprobar las solicitudes de cambios que se consideren convenientes o necesarios en las metodologías de las actividades del proyecto En cual caso la respuesta deberá de enviarse en un período no mayor a cinco (5) días hábiles después de radicada la solicitud.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 3 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

- 5) Informar a la Universidad del Tolima, sobre los conceptos emitidos en respuesta a las solicitudes de cambios en las metodologías, presupuestos e indicadores que presente el Contratista de obra a través de la presentación de informes escritos, por considerarlos necesarios y convenientes, verificando su implementación en caso de que sean aprobados.
- 6) Solicitar al contratista de la consultoría periódicamente (cada mes) la revisión y aprobación de los informes técnicos y financieros del proyecto.
- 7) Dar respuesta oportuna a actas, requerimientos administrativos, jurídicos o financieros formulados por la Universidad del Tolima cuando sea requerido.
- 8) Con las mismas implicaciones contractuales y utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos, establecidos por la Universidad del Tolima, se debe supervisar la gestión, trámite, envío, firmas y demás procesos de legalización de actas parciales, actas de inicio, suspensión, prórroga, finalización, liquidación, y demás procedimientos que se requieran para el correcto desarrollo de la interventoría.
- 9) El interventor acepta de antemano la cesión total o parcial que la Universidad del Tolima pueda hacer del contrato que resulte del presente proceso en todos sus derechos y obligaciones.
- 10) 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.
- 11) Socializar al contratista de la obra, la toma de las medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir su ocurrencia en el futuro.
- 12) Informar, en forma oportuna, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de Obra.
- 13) Elaborar, diligenciar y remitir a la Universidad del Tolima las actas de todas las actuaciones de interventoría.
- 14) Asesorar y realizar un informe a la Directora del Proyecto de Aprociencia para que haga acompañamiento en el proceso de la interventoría de obra.
- 15) 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.
- 16) Observar el desempeño del personal del contratista del contrato de obra objeto de la interventoría, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo, de conformidad con lo establecido en los requisitos exigidos en la invitación. Propuesta presentada y en el contrato respectivo.
- 17) Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas del proceso de obra objeto de la interventoría, las hojas de vida, con soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente. Para efectos, emitirá concepto que será enviado a la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima y al supervisor de la interventoría. La interventoría deberá emitir un concepto sobre las hojas de vida puestas a su consideración, que no cumplan con lo establecido en la invitación o la propuesta presentada y en el contrato respectivo.
- 18) Vigilar que el contratista de la obra cumpla con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del proyecto y/o actividades.
- 19) Exigir que las actividades sean ejecutadas cumpliendo con todas las normas sobre salud ocupacional establecidas en la ley y en las normas aplicables.



- 20) Verificar que el contratista de la obra ejecute correctamente los recursos entregados de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato.
- 21) Revisar y aprobar las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la obra objeto de la interventoría para ser pagadas por la Universidad del Tolima.
- 22) Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con los trabajos objeto de la consultoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- 23) Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados y relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato y someter a la aprobación de la entidad.
- 24) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor de esta interventoría y recomendar las actuaciones que deben proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- 25) Asesorar a la Universidad del Tolima cuando esta entidad lo requiera, en el manejo de las diferentes reclamaciones técnicas, administrativas, financieras y/o contables que se susciten durante la ejecución del Proyecto.
- 26) Mantener durante la ejecución del contrato de prestación de servicios una constante comunicación con todos y cada uno de los profesionales encargados que hacen parte del equipo de trabajo del proyecto, a fin de atender oportunamente cualquier observación o corrección que pueda surgir en el desarrollo del contrato.
- 27) Responder ante las autoridades competentes los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del futuro contrato de prestación de servicios, cuando con ellos cause perjuicio a la Universidad del Tolima o a terceros.
- 28) Requerir al contratista cuando incumpla obligaciones contractuales, e informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima.
- 29) Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- 30) Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos o para efectos de advertir a la Universidad del Tolima la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- 31) Proporcionar todos los recursos y servicios necesarios para atender las labores de interventoría del Contrato de Obra.
- 32) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
- 33) Desplazarse periódicamente al predio donde se desarrollará el proyecto, así como establecer un horario de trabajo a los profesionales que contarán con una dedicación de tiempo inferior al 100%.
- 34) Preparar los documentos necesarios para liquidar los contratos y/o actividades a las cuales les fue realizada la interventoría.
- 35) Velar porque los permisos, licencias y autorizaciones de cualquier tipo requeridos para el proyecto sean obtenidos a tiempo, correctamente y que estén vigentes en el momento de su ejecución.



- 36) Verificar que las garantías y seguros de cualquier tipo que sean requeridos según las prácticas usuales, así como el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía, sean según el caso, y solicitar su modificación de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la oficina de contratación de la Universidad del Tolima, con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles.
- 37) Efectuar el seguimiento permanente del desarrollo del proyecto en los términos y condiciones del presente contrato y de conformidad con el cronograma y el presupuesto aprobado para tal fin.
- 38) Presentar a la Universidad del Tolima las observaciones y recomendaciones técnicas, administrativas, financieras y contables que considere pertinentes para procurar el cabal desarrollo del Contrato de Obra.
- 39) Realizar seguimiento a las fechas de vencimiento del contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo.
- 40) Manejar con carácter de confidencialidad toda la información que conozca por razones del contrato de prestación de servicios y cumplir con todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual.
- 41) Atender las instrucciones del supervisor del contrato de prestación de servicios y suministrar toda la información sobre la ejecución del mismo en las condiciones y términos establecidos en el mismo.
- 42) Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista y supervisor.
- 43) Presentar a la Universidad del Tolima los informes que le sean requeridos, en los cuales se muestre y evalúe el avance del proyecto. El cumplimiento de los presupuestos adoptados y del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a) Informe mensual: La interventoría presentará mensualmente al supervisor de la Universidad del Tolima, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente el avance del contrato de Obra ejecutado en valores porcentuales, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, deberá adjuntar los anexos aclaratorios de las actividades realizadas. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, jurídicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadro de fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de las actividades y del contrato en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el interventor, el contratista y la Universidad del Tolima. Este informe deberá ser con copia a la Dirección del Proyecto de Aprociencia.
 - b) Informe técnico: Cuando la Universidad del Tolima lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de las actividades.
 - c) Informe final: La interventoría entregará a la Universidad del Tolima, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: 1) Aspectos contractuales relevantes. 2) Breve descripción de las actividades. 3) Ejecución de las actividades (período de ejecución, frentes de trabajo), 4) Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan) 5) Gráficas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades. 6) Descripción de los procedimientos utilizados. 7) Recomendaciones sobre cambios en



especificaciones y cambios a la metodología y las soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. 8) Informe sobre las pólizas y garantías exigidas. 9) Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo. 10) Revisión de la paz y salvo, por todo concepto. 11) presentar un informe final donde se evidencie resumen final de todas las actividades ejecutadas en el área técnica, administrativa, financiero contable y jurídica de la ejecución del contrato del servicio (interventoría).

CARÁCTER TÉCNICO

- 1) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista de la obra objeto de la interventoría, al momento del inicio y durante la ejecución del contrato respectivo, que cumpla con los perfiles exigidos en la invitación.
- 2) Exigir al contratista, el cronograma de trabajo de cada uno de los ítems contratados.
- 3) Exigir que se mantengan actualizados los cronogramas solicitados y planos con las modificaciones que se hayan introducido durante su ejecución.
- 4) Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida.
- 5) Realizar, informar y justificar al supervisor las solicitudes de prórroga del plazo, suspensiones, adicionales al valor del contrato de consultoría o cualquier otra modificación, liquidaciones y demás trámites requeridos por el contratista de la consultoría, deberán presentarse por lo menos quince (15) días de antelación a la fecha de terminación del contrato de consultoría con su concepto técnico respectivo. En los casos señalados deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del costo que ellas conllevan si a ello hubiere lugar.
- 6) Dar solución oportuna a todos los problemas que se presentan en el desarrollo del contrato.
- 7) Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
- 8) Realizar la inspección técnica final para la entrega de los trabajos que se realicen con ocasión del contrato, elaborar y presentar el informe técnico respectivo.
- 9) Exigir al contratista de la obra objeto de la interventoría, el inicio de los trabajos dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la aprobación de las garantías del contrato.
- 10) Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia del personal requerido en la invitación de la obra objeto de la interventoría, así como el equipo necesario en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
- 11) Elaborar oportunamente las actas que se requieran y someterlas de manera oportuna a consideración de la Universidad del Tolima por medio del supervisor, para su respectiva aprobación. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista de Obra las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
- 12) Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes al contrato objeto la interventoría, así como sus posteriores modificaciones.
- 13) Exigir el pago de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales del personal contratado por el contratista e interventoría.
- 14) Convocar y asistir semanalmente como mínimo 1 vez, con todos los profesionales responsables de la ejecución de la obra objeto de la interventoría a los comités citados por el supervisor o interventor.



- 15) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro a que haya lugar.
- 16) Constituir las pólizas a que haya lugar
- 17) Verificar que el contratista de la obra objeto de la interventoría mantenga actualizada las garantías en la ejecución del contrato.
- 18) Presentar los certificados de pago de aportes parafiscales y riesgos laborales del personal contratado.
- 19) Verifica y exigir que el contratista que cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad de Tolima en la Lista de chequeo.
- 20) Velar el cumplimiento de las normas básicas de seguridad salud en el trabajo y normas ambientales
- 21) Las demás inherentes al objeto del contrato de obra objeto de la interventoría y al desarrollo de las labores de interventoría.
- 22) Verificar que el contratista constructor cumpla con las obligaciones técnicas de las obras, así como con las normas ambientales correspondientes
- 23) Verificar que el contratista de Obra haga entrega de las obras contratadas dando cumplimiento a las condiciones técnicas, de calidad y cantidad mínimas requeridas en el proceso de selección.
- 24) En caso de que las obras entregadas por el contratista constructor no cumplan con las condiciones técnicas mínimas requeridas, deberá rechazarlas y exigirle al contratista constructor el cumplimiento óptimo y de persistir tal incumplimiento informará a la entidad a fin de que se adelanten las actuaciones jurídicas pertinentes.

CARÁCTER FINANCIERAS Y CONTABLES

El interventor se compromete a efectuar las siguientes financieras y contables:

- 1) El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal de los contratos.
- 2) Evitar que se presenten dentro del desarrollo del contrato situaciones que afecten el equilibrio económico contractual y en caso de que ello ocurra tomar las medidas oportunas tendientes a minimizar sus efectos.
- 3) El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pago de salarios y prestaciones sociales canceladas al personal del contratista y presentado por este último.
- 4) El interventor se compromete a certificar el avance de la obra, para lo cual se realizará el pago respectivo al contratista de obra.
- 5) Verificar la entrega del anticipo pactado al contratista, y la adecuada amortización del mismo en los términos de la ley y del contrato

CARÁCTER JURÍDICA

- 1) Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- 2) Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.



- 3) Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
- 2) El interventor se obliga a supervisar la presencia y empleo en la obra de suficiente y adecuado equipo, herramientas, materiales, insumos, personal de trabajo, personal administrativo y logístico en general para la ejecución sin interrupciones de la obra.
- 3) El Interventor se compromete a supervisar todos los trabajos necesarios para que las mencionadas obras puedan destinarse al fin para el cual fueron diseñadas y en general cualquier otro elemento o servicio que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto antes descrito.
- 4) El interventor verificará que la obra se ejecute de conformidad con los estudios, diseños, proyectos y especificaciones aprobadas por el Contratante y demás requisitos integrantes del contrato.
- 5) El Interventor deberá verificar que el contratista de obra cuente con la disponibilidad de todos los materiales que se requieran y a mantener permanentemente en depósito una cantidad suficiente de los mismos para evitar el retraso de los trabajos contratados.
- 6) El Contratista debe garantizar a la universidad el transporte necesario, los gastos administrativos operativos y demás que requiera para lograr el fin del contrato.
- 7) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- 8) Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la ley.
- 9) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y entregar los soportes de pago al supervisor del contrato.
- 10) El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante toda la ejecución del contrato.
- 11) Constituir las pólizas en la forma y condiciones pactadas en el contrato.
- 12) Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro, los certificados de pagos de aportes parafiscales y demás soportes requeridos por la Universidad del Tolima para el pago de las cuentas.
- 13) Cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011, para los interventores de contratos.
- 14) Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.

7. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

INFORME DE ACTIVIDADES: El interventor deberá presentar al supervisor del contrato designado por la Universidad del Tolima, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas, donde se detalle el avance del contrato de Obra ejecutado en valores



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 9 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

porcentuales, índices de gestión mensual y estado de avance respecto de lo programado. Este informe deberá ser con copia a la Dirección del Proyecto de Apropiencia.

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

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

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de menor cuantía, cumpliendo con los requisitos de arquitectos, ingenieros o empresas dedicadas a la construcción de obras civiles.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad estipula un plazo máximo de siete (7) meses para la ejecución del objeto contractual, motivo del presente proceso de selección de menor cuantía, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en la antigua Escuela de Enfermería de la Universidad del Tolima. Dirección Carrera 3 No 34 A 83 Barrio Departamental, Ibagué – Tolima.

11. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO

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

- 1) Pagos parciales contra entrega previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así:
 - Un primer pago parcial cuando se evidencie un avance o entrega del 30% de la obra objeto de interventoría.
 - Un segundo pago parcial cuando se evidencie un avance o entrega del 60% de la obra objeto de interventoría.
 - Un tercer pago parcial cuando se evidencie un avance o entrega del 90% de la obra objeto de interventoría.
- 2) Pago final: El 10% final del valor del contrato se pagará una vez finalice el contrato de obra.

Para cada pago se deberá presentar:

- a) La factura.
- b) Constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 31
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

c) Acta de Recibo Parcial y/o Final, la cual debe ser firmada por la Supervisión.

d) Certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA)

NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña 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 de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

Nota 3: Los pagos parciales se realizarán al contratista de conformidad a los recursos girados por parte del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor: \$ 131.785.354	Valor en Letras: Ciento Treinta y Un millones Setecientos Ochenta y Cinco mil Trescientos Cincuenta y Cuatro Pesos M/Cte.
------------------------------	---

CDP No. 1346	Centro de costo: 11017- 11030	Cód. rubro 2380201	Rubro: Regalías proyecto 82 2380201 SGR – BPIN 201300010136 – APR
--------------	-------------------------------	--------------------	--

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

13. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común <input type="checkbox"/>	Regalías <input checked="" type="checkbox"/>	
Fondo especial <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Estampilla <input type="checkbox"/>	Fecha inicio	Prórroga <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
CREE <input type="checkbox"/>	Fecha terminación	

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa _____ Artículo Décimo segundo Numeral 12.1.2 Inciso

Mínima cuantía _____ Menor cuantía X Mayor cuantía _____

15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
-------------------------	------------------------	--	------------	-----------------------	-------------------------



Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en celebración de contratos.	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos.	Universidad	Medio	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales.
		Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Bajo	Lista que chequeo del formato BS-P03-F04: Documentos anexos
	El contratista no cumple con el objeto del contrato	Pérdida del tiempo esencial para los posteriores informes.	Universidad	Medio	Seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales.
		El servicio prestado no corresponde a las actividades asignadas al contratista.	Contratista	Medio	Presentación de informe de actividades periódicas al supervisor.
De la Naturaleza	Terremoto	Aplazamiento o no realización de las actividades establecidas en el contrato.	Contratista	Baja	ARL y Salud ocupacional. Suspensión de actividades hasta retornar la actividad.
Social	Cierre de puerta por protestas o disturbios.	No realización de las actividades establecidas en el contrato.	Universidad	Medio	Suspensión del contrato si el cierre de puertas se extiende por más de 72 horas.
Financiero	Retraso en desembolsos establecidos en el contrato.	Mora o dificultades para el pago de los valores pactados en el contrato.	Universidad	Medio	Cumplimiento del cronograma según fechas estipuladas.
			Contratista		Presentación de informe de actividades periódicas al supervisor.

16. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

De acuerdo al Parágrafo primero del artículo Vigésimo de la Resolución 0139 de 2019 de la Universidad del Tolima se determina los siguientes amparos:

Para el seguro de cumplimiento:

- Garantía de cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.



- Amparo de calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más.
- Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al diez (10%) 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.

Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.

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

17. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

1) REQUISITOS JURÍDICOS

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

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que subsanen requisitos no necesarios para la comparación de las propuestas. Acorde a su naturaleza jurídica, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

1)1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 13 de 31
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

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.

Cuando el proponente sea una persona jurídica o un proponente asociativo y su Representante Legal no posea Tarjeta Profesional como Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura, la propuesta deberá estar abonada por alguno de los profesionales citados, (anexar copia de la Tarjeta profesional de quien abona la propuesta.

El proponente persona natural deberá acreditar su calidad de Arquitecto o Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura.

1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate 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; 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, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

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



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.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

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

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

1.3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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 un (1) año.

1.4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.5. 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. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

1.6. 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.

1.7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actúe en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

1.8. 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.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 16 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

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.

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **ANEXO No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.**

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

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 5 o 6**, según sea el caso, de la presente invitación Pública. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 17 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 7**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.15. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Deberá presentar antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 18 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.17. 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 del presupuesto oficial y válido por **noventa (90)** días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

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

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.

Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

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:

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

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

1.18. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito

2) REQUISITOS FINANCIEROS

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Universidad del Tolima es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje.



Atendiendo el Decreto 434 del 19 de marzo de 2020, "Por el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matrícula mercantil, el RONEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social – RUES, así como para las reuniones ordinarias de las asambleas y demás cuerpos colegiados, para mitigar los efectos económicos del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional" en su artículo 2º el cual señala: "Renovación del Registro Único de Proponentes. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesados en participar en Procesos de Contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020"., la Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2018, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación.

Si el oferente interesado ya realizó la actualización de la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019 en el Registro Único de Proponentes -RUP, en tal circunstancia para poder participar en el presente proceso de selección, deberá aportar el RUP vigente y en firme como máximo hasta el momento previo en que finaliza el traslado de la evaluación.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales se verificarán en el RUP

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez:	Mayor o igual a 3,63
Índice de Endeudamiento:	Menor o Igual al 43%
Razón de Cobertura de intereses:	Mayor o igual al 6,5
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del Presupeusto Oficial

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.



ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Utilidad Operacional / Gastos De Intereses

La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el caso de consorcios, uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Gastos de Intereses) de acuerdo con su porcentaje de participación.

CAPITAL DE TRABAJO:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

CT= Capital de Trabajo

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

El Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Financiera:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 3,63	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 43%	Total, Pasivo/Total Activo	$E = (\sum (PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 21 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 6,5	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum$
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 100% del presupuesto oficial	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	$CT = (\sum (ACn) - \sum (PCn))$

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

PO= Presupuesto estimado de contratación

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO ADMISIBLE.

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.

Para verificar la información financiera, la entidad tendrá en cuenta la información en firme a diciembre 31 de 2018, según el RUP vigente de los proponentes, registrada en el RUP vigente a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, **HABILITA O INHABILITA** la propuesta

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite a **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADORES DE CONDICIÓN	
Rentabilidad sobre el patrimonio:	Mayor o igual a 9
Rentabilidad sobre activos:	Mayor o igual a 5

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100



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

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación.

Por esta razón el Comité de Evaluación verificará la información suministrada en el RUP y luego de dicha verificación se calcularán los siguientes indicadores de Capacidad Organizacional:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 9	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n))$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 5	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio

3) REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

3.1) EXPERIENCIA GENERAL

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo dos (2) contratos de interventoría con entidad pública, cuyo objeto estén relacionados con la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción y/o mejoramiento de edificaciones de uso institucional, que hayan sido terminados en los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, y la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial. Los contratos deben encontrarse



clasificados por lo menos con dos (2) de los siguientes códigos en el RUP::

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN.
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81141500	CONTROL DE CALIDAD

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

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

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

- Para acreditar la experiencia, se deben suministrar en fotocopia totalmente legible, mínimo uno (1), máximo dos (2) contratos con sus respectiva certificación o acta de recibo, en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar, cuya sumatoria expresada en salarios sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso.
- Para el caso de los consorcios o unión temporal como mínimo uno de los consorciados deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP con sus respectivos códigos anteriormente relacionados. [SEP]
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor de acuerdo al porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

3.2) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se tendrá como experiencia específica mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo dos (2) contratos de interventoría con entidad pública, cuyo objeto estén relacionados con la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción y/o mejoramiento de edificaciones de uso educativo, que hayan sido terminados en los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, y la sumatoria de los mismos debe ser igual o superior al presupuesto oficial. Los contratos deben encontrarse clasificados en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos en el RUP:

CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 24 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81101700	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81141500	CONTROL DE CALIDAD

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

- La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Interventoría sobre la construcción de mínimo 2.000 M2 de área cubierta de edificaciones de uso educativo.

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

- Para acreditar la experiencia, se deben suministrar en fotocopia totalmente legible, mínimo uno (1), máximo dos (2) contratos con sus respectiva certificación o acta de recibo, en las que acredite su experiencia relacionada con el objeto a contratar, cuya sumatoria expresada en salarios sea mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso.
- Para el caso de los consorcios o unión temporal como mínimo uno de los consorciados deberá acreditar la experiencia exigida, la cual se verificará en el RUP con sus respectivos códigos anteriormente relacionados.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia aportada, que haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta el valor y área de acuerdo al porcentaje de participación. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse Y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

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

3.3) PERSONAL Y EQUIPO REQUERIDO

Los proponentes deberán suministrar con su propuesta, 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	FORMACIÓN	ESTUDIOS DE POSGRADO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA *
-------	-----------	----------------------	--------------------------



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 25 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

Director de Interventoría Dedicación=40%	Arquitecto y/o ingeniero civil con mínimo 5 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización o Maestría en área relacionada con la gerencia de proyectos.	Mediante máximo dos (2) contratos como director de interventoría y/o coordinador de interventoría y/o contratista de interventoría sobre contratos de construcción y/o mejoramiento de edificaciones de uso educativo, cuya sumatoria en valor sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso y el área de construcción cubierta sea igual o mayor a 2.000 M2
Residente de Interventoría Dedicación=100%	Arquitecto y/o ingeniero civil con mínimo 3 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización o Maestría en área relacionada con la gerencia de proyectos.	Mediante máximo dos (2) contratos como residente de interventoría y/o auxiliar de interventoría sobre contratos de construcción y/o mejoramiento de edificaciones de uso educativo, cuya sumatoria en valor sea igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso y el área de construcción cubierta sea igual o mayor a 1.000 M2
Profesional HSE Dedicación=10%	Arquitecto y/o ingeniero civil y/o ingeniero industrial con mínimo 3 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización o Maestría en área relacionada a la calidad y/o manejo de sistemas integrados de gestión HSEQ	2 contratos como Profesional HSE y/o asesor de calidad en contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción y/o mejoramiento de obra civil.
Asesor Estructural Dedicación=10%	Ingeniero Civil con mínimo 10 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización o Maestría en área de estructuras.	2 contratos como asesor estructural en contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción y/o mejoramiento de obra civil.
Asesor Eléctrico Dedicación=5%	Ingeniero eléctrico y/o electricista con mínimo 10 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización o Maestría en área afín a ingeniería eléctrica.	2 contratos como asesor eléctrico en contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción y/o mejoramiento de obra civil.
Asesor Jurídico Dedicación=5%	Abogado con mínimo 3 años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Especialización en área afín al derecho administrativo.	1 contrato como asesor jurídico en contratos de construcción de obra y/o interventoría de proyectos de construcción y/o mejoramiento de obra civil.
Asesor Financiero Dedicación=5%	Administrador financiero, contador y/o administrador de empresas con mínimo 3 años en el ejercicio		1 contrato como asesor financiero en contratos de construcción y/o mejoramiento de obras civiles.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 26 de 31

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

	profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.		
SISOMA Dedicación=30%	Técnico y/o tecnólogo en área afín a la seguridad industrial y salud en el trabajo.		2 contratos como técnico y/o tecnólogo SISOMA en contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción y/o mejoramiento de obra civil.

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

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

Las certificaciones 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.

Se debe anexar fotocopia del contrato principal que dio origen a la experiencia profesional del personal aportado, así como un documento idóneo mediante el cual se pueda verificar su vinculación, lo cual se puede acreditar mediante la carta de aceptación del personal en el proyecto y/o certificación del supervisor y/o interventor del contrato.

* **Nota:** La experiencia específica debe corresponder a contratos terminados durante los últimos cinco (5) años, con respecto a la fecha del cierre del presente proceso.

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Universidad del Tolima debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las Ofertas **UNIVERSIDAD DEL TOLIMA** realizará la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente tabla:

TABLA - PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN



PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

EXPERIENCIA ADICIONAL.	(400 PUNTOS)
FORMACIÓN ADICIONAL Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.	(490 PUNTOS)
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	(100 PUNTOS)
APOYO A PERSONAL DISCAPACITADO.	(10 PUNTOS)
TOTAL PUNTAJE A OTORGAR	(1000 PUNTOS)

Los documentos requeridos para realizar la asignación de puntaje, no son susceptibles de subsanación.

EXPERIENCIA ADICIONAL (HASTA 400 PUNTOS)

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

RANGO DE ÁREA (SUMATORIA DEL ÁREA DE LOS CONTRATOS APORTADOS SOBRE LOS CUALES SE REALIZÓ LA INTERVENTORÍA)	PUNTAJE
Entre 2.000 M2 Y 2.500 M2	50 PUNTOS
Entre 2.500 M2 Y 3.000 M2	100 PUNTOS
De 3.000 M2 en adelante	200 PUNTOS

RANGO DE VALOR (SUMATORIA DEL VALOR DE LOS CONTRATOS APORTADOS)	PUNTAJE
Entre dos (2) veces el presupuesto oficial y dos punto cinco (2.5) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	50 PUNTOS
Entre dos punto cinco (2.5) veces el presupuesto oficial y tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	100 PUNTOS
De tres (3) veces en adelante el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV	200 PUNTOS

PUNTAJE MÁXIMO	400 PUNTOS
-----------------------	-------------------

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES (HASTA 490 PUNTOS)

CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE
Director de Interventoría Dedicación=20%	Por cada año adicional al mínimo requerido en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. (10 PUNTOS POR CADA AÑO) Por cada posgrado adicional al mínimo requerido en la	Mediante los contratos aportados como director de interventoría y/o coordinador de interventoría y/o contratista de interventoría sobre contratos de construcción de edificaciones de uso educativo, acreditar que	Puntaje Adicional por tiempo ejercicio profesional = MAXIMO 100 PUNTOS Puntaje Adicional por estudios de posgrado adicional = MAXIMO 50 PUNTOS



	experiencia habilitante (25 PUNTOS POR CADA POSGRADO ADICIONAL)	sumatoria en valor sea igual o mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso.	Puntaje Adicional por Experiencia Especifica = 50 PUNTOS
Residente de Interventoría Dedicación=100%	Por cada año adicional al mínimo requerido en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. (10 PUNTOS POR CADA AÑO)	Mediante los contratos aportados como residente de interventoría y/o coordinador de interventoría sobre contratos de construcción de edificaciones de uso educativo, acreditar que la sumatoria en valor sea igual o mayor a tres (3) veces el presupuesto oficial del presente proceso.	Puntaje Adicional de Formación = MAXIMO 100 PUNTOS Puntaje Adicional de Experiencia Especifica = 50 PUNTOS
Profesional HSE Dedicación=20%	Por cada año adicional al mínimo requerido en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. (10 PUNTOS POR CADA AÑO)	2 contratos adicionales como Profesional HSE y/o asesor de calidad en contratos de obra y/o interventoría de proyectos de construcción de obra civil.	Puntaje Adicional de Formación = MAXIMO 100 PUNTOS Puntaje Adicional de Experiencia Especifica = 40 PUNTOS

PUNTAJE MÁXIMO	490 PUNTOS
-----------------------	-------------------

Los documentos aportados para certificar las condiciones adicionales de los profesionales, deberán corresponder a los mismos que se deben aportar para la experiencia básica, señalada en el numeral del PERSONAL Y EQUIPO REQUERIDO, del presente documento.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003, la Entidad otorgará hasta **(100 puntos)** como criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, puntaje correspondiente al 10% de la puntuación total, el cual se asignará en los siguientes términos:

PROPONENTE QUE OFERTE SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL	PROPONENTE QUE ACREDITE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE COLOMBIANO EN SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS
100 PUNTOS (ver Nota 1)	50 PUNTOS (ver Nota 2)



NOTA 1: SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL: El proponente que acredite en su propuesta que los servicios ofertados son de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, es decir, que su empresa fue constituida de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, se le otorgaran los **CIEN (100) PUNTOS**, establecidos en el criterio "Proponente que oferte servicios de origen nacional".

NOTA 2: INCORPORACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y OPERATIVOS DE ORIGEN NACIONAL: En caso de que el proponente no certifique la situación establecida en la "nota" precedente, pero acredite la incorporación en su empresa de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional, se le otorgará puntaje de conformidad con el criterio "Proponente que acredite la incorporación de servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional"; dicho puntaje se asignará en su totalidad, es decir, cincuenta **(50) PUNTOS**, al proponente que acredite el MAYOR PORCENTAJE de incorporación de personal nacional, los demás proponentes recibirán puntaje en forma proporcional decreciente por medio de regla de tres simple.

APOYO A PERSONAL DISCAPACITADO (HASTA 10 PUNTOS)

Cumpliendo con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 mediante la adición del artículo 2.2.1.2.4.2.6 "Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad- del Decreto 1082 de 2015, la entidad dará un puntaje adicional a los oferentes que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- 2) Se deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignara el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, que para el caso en particular del presente proceso es de DIEZ (10) PUNTOS a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

19. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta se debe entregar por correo electrónico en archivo independiente al de los requisitos habilitantes, debidamente identificado, foliado y firmado por el proponente, antes de la hora fijada para el cierre.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página **30** de **31**

Código: BS-P03-F01

Versión: 06

Fecha de Actualización:
01-04-2019

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.

A continuación, se presenta el formato para el diligenciamiento de la propuesta económica:

FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

Objeto: Contratar la Interventoría para realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero al contrato que tiene por objeto adelantar las obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble donde se instalará y operara el parque interactivo "Innovamente" en el marco del Proyecto "Implementación de una Estrategia de Apropiación Social del Conocimiento basada en Innovación para la Infancia, la Adolescencia y la Juventud del Departamento del Tolima" código 820113, aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías mediante acuerdo 008 del 23 de agosto de 2013.

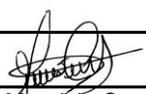
ITEM	DESCRIPCION	CANT	SALARIO MES	% DEDICACION	VR. MENSUAL	DURACION (meses)	FACTOR MULTIPLICADOR	VR. PARCIAL
1,00	PERSONAL PROFESIONAL							
1,10	Director de interventoria	1,00		40%	\$ -	7,0	229%	\$ -
1,20	Ingeniero o Arquitecto Especialista	1,00		10%	\$ -	7,0	229%	\$ -
1,30	Residente de interventoría	1,00		100%	\$ -	7,0	229%	\$ -
2,00	PERSONAL TECNICO				\$ -			
2,10	Inspector de Obra	1,00		100%	\$ -	7,0	229%	\$ -
2,20	Topografo	1,00		100%	\$ -	7,0	229%	\$ -
2,30	Cadenero	2,00		100%	\$ -	7,0	229%	\$ -
SUBTOTAL COSTOS PERSONAL								\$ -
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VR. UNIT	VR. PARCIAL	DURACION (meses)		VR. TOTAL
3,00	COSTOS ADMINISTRATIVOS							
3,20	Edición de Informes, memorias, planos, fotografías.	MES	1		\$ -	7,0		\$ -
3,60	Nucleos de Concreto	UND	5		\$ -	2,0		\$ -
3,60	Densidad en Terreno	UND	1		\$ -	1,0		\$ -
SUB TOTAL COSTOS GASTOS ADMINISTRATIVOS								\$ -
SUBTOTAL								\$ -
	IVA			19,00%				\$ -
TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA								\$ -

20. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la persona que designe el ordenador del gasto.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 31 de 31
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 01-04-2019

21. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:	Julio Cesar Rodríguez Acosta	C.C.:	2.230.748
Dependencia:	Oficina de Desarrollo Institucional	E-mail:	juliocesarrodriguez@ut.edu.co
Teléfono:		Ext.:	
ORIGINAL FIRMADO JONH JAIRO MENDEZ ARTEAGA <hr/> Ordenador del Gasto		 JULIO CESAR RODRÍGUEZ ACOSTA VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional	

<i>Firma de quien elaboró:</i>	
<i>Nombre completo de quien elaboró:</i>	Edgar Mauricio Casas Cardona
<i>Cargo:</i>	Contratista
<i>Dependencia:</i>	Oficina de Desarrollo Institucional
<i>E-mail:</i>	emcasasc@ut.edu.co
<i>Extensión: Teléfono:</i>	2772021

<i>Fecha de radicación en ODI:</i>	21/04/2020
<i>Nombre de profesional que revisa en ODI:</i>	Julio Cesar Rodriguez Acosta
<i>Visto bueno profesional ODI:</i>	

<i>Fecha de radicación en Contratación:</i>	21/04/2020
<i>Nombre de profesional que revisa en Contratación:</i>	PAOLA ANDREA CUBIDES BONILLA
<i>Visto bueno profesional Contratación:</i>	