

Comer

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 1 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Bienes <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál?	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>						
	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>30</td> <td>07</td> <td>2018</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	30	07	2018
Día	Mes	Año					
30	07	2018					

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	<b>ORDENADOR DEL GASTO</b>
Vicerrectoría académica	Julio Cesar Rodríguez

**2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Eficiencia y Transparencia Administrativa	Ordenación, Proyección y Gestión del Campus	Plan de Desarrollo Físico del Campus Universitario

**Justificación de la pertinencia institucional:**

La planta física para las actividades académico-administrativas de la institución constituye uno de los problemas más críticos. Solo se cuenta con 90 aulas para la atención de la población estudiantil de los programas de las modalidades presencial y a distancia, y para el servicio de extensión en idiomas extranjeros. A este inconveniente, se suma la carencia de espacios suficientes como laboratorios, auditorios y escenarios para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y asistenciales. Se estima que el déficit de aulas para atender las actividades de docencia e investigación es del 50%.

El objetivo de esta contratación es aumentar progresivamente la cobertura para brindar la educación de calidad y las condiciones adecuadas respecto a infraestructura y dotación, es de esta manera como a partir de la definición del problema se identificaron las posibles causas que están dando origen a la problemática descrita. A continuación se presenta como es el desarrolló para este tipo de proyectos basados en los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos para ejecutar la construcción del edificio de aulas para la universidad del Tolima

**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

La universidad en estos momentos no cuenta con el personal especializado en las materias de lo que requiere una interventoría para la realización de los Diseños para la Formulación y Estructuración del proyecto de Remodelación del Edificio de Aulas Bloque 03 de la Sede Central de la Universidad del Tolima, la cual es la encargada de un seguimiento técnico, financiero, contable, jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, como lo estipula el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 del estatuto de anticorrupción.



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página 2 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Universidad.

Consiste en la verificación del avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor, incluyendo las normas vigentes aplicables que se deben tener en cuenta, dando orientaciones generales sobre los trabajos, las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de recursos, calidad de los servicios contratados y productos que entregue el Consultor. Su participación debe estar ceñida a un concepto de verificación del cumplimiento de las obligaciones, permitiendo al Consultor ejecutar las actividades de diseño, con respeto a su criterio y responsabilidad y sin asumir el papel de diseñador.

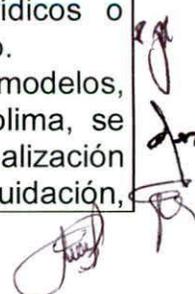
#### 4. OBJETO CONTRACTUAL

Realizar la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera y Contable de los Estudios y Diseños para la Formulación y Estructuración del proyecto de Remodelación del Edificio de Aulas Bloque 03 de la Sede Central de la Universidad del Tolima, Según Requerimientos De La Universidad.

#### 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### **CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

1. Realizar la interventoría de todos los ítems, actividades y cantidades derivadas de los objetivos que hacen parte del proyecto.
2. Estudiar y aprobar las solicitudes de cambios que se consideren convenientes o necesarios en las metodologías de las actividades del proyecto. En cual caso la respuesta deberá de enviarse en un período no mayor a cinco (5) días hábiles después de radicada la solicitud.
3. Informar a la Universidad del Tolima, sobre los conceptos emitidos en respuesta a las solicitudes de cambios en las metodologías, presupuestos e indicadores que presenten los contratistas a través de la presentación de informes escritos, por considerarlos necesarios y convenientes, verificando su implementación en caso de que sean aprobados.
4. Solicitar al contratista de la consultoría periódicamente (cada mes) la revisión y aprobación de los informes técnicos y financieros del proyecto.
5. Dar respuesta oportuna a actas, requerimientos administrativos, jurídicos o financieros formulados por la Universidad del Tolima cuando sea requerido.
6. Con las mismas implicaciones contractuales y utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos, establecidos por la Universidad del Tolima, se debe supervisar la gestión, trámite, envío, firmas y demás procesos de legalización de actas parciales, actas de inicio, suspensión, prórroga, finalización, liquidación,

  
 [Handwritten initials and signature]

- y demás procedimientos que se requieran para el correcto desarrollo de la interventoría.
7. 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.
  8. Alertar oportunamente a la Universidad del Tolima cuando, a juicio del interventor se presenten desviaciones de los plazos, procedimientos y especificaciones estipuladas y que puedan tener efecto en la calidad u oportunidad de entrega de los productos derivados del proyecto.
  9. Socializar al contratista de la consultoría, la toma de las medidas remediales y preventivas necesarias, con el fin de corregir las desviaciones detectadas y prevenir su ocurrencia en el futuro.
  10. Informar, en forma oportuna, el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de la consultoría.
  11. Elaborar, diligenciar y remitir a la Universidad del Tolima las actas de todas las actuaciones de interventoría.
  12. Cumplir con el pago de los salarios, prestaciones sociales y con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución de actividades del contrato.
  13. Observar el desempeño del personal del contratista de la consultoría, 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.
  14. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas del proceso de selección del contrato de consultoría, 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.
  15. Vigilar que el contratista de la consultoría 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.
  16. Exigir que las actividades sean ejecutadas cumpliendo con todas las normas sobre salud ocupacional establecidas en la ley y en las normas aplicables.
  17. Verificar que el contratista de la consultoría maneje el total de las sumas entregadas de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato.
  18. Revisar y aprobar las facturas o cuentas de cobro que presente el contratista de la consultoría para ser pagadas por la Universidad del Tolima.



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Requerir al contratista cuando incumpla obligaciones contractuales, e informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima.
24. 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.
25. 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 y sugerir a la Universidad del Tolima la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
26. Proporcionar todos los recursos y servicios necesarios para atender las labores de interventoría del proyecto.
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos.
28. 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%.
29. Preparar los documentos necesarios para liquidar los contratos y/o actividades a las cuales les fue realizada la interventoría.
30. 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.
31. 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



Universidad  
del Tolima

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

Página 5 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

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.

32. 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.
33. Presentar a la Universidad del Tolima las observaciones y recomendaciones técnicas, administrativas, financieras y contables que considere pertinentes para procurar el cabal desarrollo del proyecto.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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 prestación de servicios 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.
  - b) Informe técnico: Cuando la Universidad del Tolima lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el interventor presentará informes técnicos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de las actividades.
  - c) Informe final: La interventoría entregará a la Universidad del

Tolima, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente: 1) Aspectos contractuales relevantes. 2) Breve descripción de las actividades. 3) Ejecución de las actividades (período de ejecución, frentes de trabajo), 4) Balance económico del contrato (costos, sobrecostos si los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan) 5) Gráficas, figuras y cuadros representativos del desarrollo de las actividades. 6) Descripción de los procedimientos utilizados. 7) Recomendaciones sobre cambios en especificaciones y cambios a la metodología y las soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos. 8) Informe sobre las pólizas y garantías exigidas. 9) Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo. 10) Revisión de los paz y salvo, por todo concepto. 11) presentar un informe final donde se evidencie resumen final de todas las actividades ejecutadas en el área técnica, administrativa, financiero, contable y jurídica de la ejecución del contrato de la consultoría y prestación de servicio (interventoría).

#### **CARÁCTER TÉCNICO**

1. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista de la consultoría 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. Realizar la inspección y el control de calidad de los trabajos y materiales.
5. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida.
6. 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.
7. Dar solución oportuna a todos los problemas que se presentan en el desarrollo del contrato.
8. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
9. 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.
10. Exigir al contratista de la consultoría el inicio de los trabajos dentro de los cinco (5)



Universidad  
del Tolima

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

Página 7 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

días hábiles siguiente a la aprobación de las garantías del contrato.

11. Exigir al contratista, cuando conste en los documentos del contrato, la permanencia del personal requerido en la invitación para la consultoría, así como el equipo necesario en buenas condiciones de funcionamiento para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
12. Solicitar autorización al supervisor y al diseñador, para efectuar cambios o modificaciones al diseño del proyecto cuando por razones técnicas, económicas o de otra índole, se requiera.
13. Elaborar oportunamente las actas que se requieran y someterlas de manera oportuna a consideración de la Universidad del Tolima por medio del supervisor, para su respectiva aprobación. De igual manera, una vez aprobadas, realizar en conjunto con el contratista de la consultoría las modificaciones consecuentes en el programa de trabajo e inversiones.
14. Exigir, aprobar y hacer cumplir los programas correspondientes al contrato objeto la interventoría, así como sus posteriores modificaciones.
15. Exigir el pago de seguridad social (salud y pensión) y riesgos laborales del personal contratado por el contratista e interventoría.
16. Convocar y asistir semanalmente como mínimo 1 vez, con todos los profesionales responsables de la ejecución de la consultoría a los comités citados por el supervisor o interventor.
17. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro a que haya lugar.
18. Constituir las pólizas a que haya lugar.
19. Verificar que el contratista de consultoría mantenga actualizada las garantías en la ejecución del contrato.
20. Presentar los certificados de pago de aportes parafiscales y riesgos laborales del personal contratado.
21. Verifica y exigir que el contratista que cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad de Tolima en la Lista de chequeo.
22. Velar el cumplimiento de las normas básicas de seguridad salud en el trabajo y normas ambientales
23. Las demás inherentes al objeto de la consultoría y al desarrollo de las labores de interventoría.
24. Realizar el seguimiento una vez radicado el proyecto para la aprobación de las licencias solicitadas.

**CARÁCTER FINANCIERAS Y CONTABLES**

El interventor se compromete a efectuar las siguientes financieras y contables

- a. El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal de los

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>8</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

contratos.

- b. El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pago de salarios y prestaciones sociales canceladas al personal del contratista y presentado por este último.

### **CARÁCTER JURÍDICA**

- Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista.
- 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.
- Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la Universidad del Tolima y de resultar pertinente, dar aviso a la compañía aseguradora.

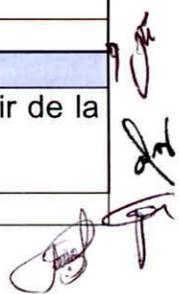
### **OBLIGACIONES GENERALES**

- a- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas, de acuerdo con su propuesta económica.
- b- El Contratista debe garantizar a la universidad el transporte necesario, los gastos administrativos operativos y demás que requiera para lograr el fin del contrato.
- c- Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- d- 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.
- e- 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.
- f- El contratista se compromete a mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada, durante toda la ejecución del contrato.
- g- Constituir las pólizas en la forma y condiciones pactadas en el contrato.
- h- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro y los certificados de pagos de aportes parafiscales.
- i- Cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades establecidas en la Ley 1474 de 2011, para los interventores de contratos.
- j- Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>9</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

<b>6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)</b>
<p><b>Informe de actividades:</b> El interventor deberá presentar al supervisor del contrato designado por la Universidad del Tolima, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes o cuando este lo requiera, un informe mensual sobre las actividades realizadas, donde se detalle el avance del contrato de prestación de servicios ejecutado en valores porcentuales, índices de gestión mensual y estado de avance respecto de lo programado.</p> <p><b>Informe técnico:</b> 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.</p> <p><b>Informe final:</b> 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.</p>
<b>7. PERFIL DEL CONTRATISTA</b>
<p>Podrán participar personas naturales (Ingenieros Civiles o arquitectos) o jurídicas, nacionales o extranjeras, que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de mínima cuantía.</p> <p>Igualmente podrán participar los Consorcios o Uniones Temporales, para cuyo caso y en cumplimiento de la Ley, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si la propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>En el documento, los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deberán indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los términos de extensión de la participación en el presente proceso, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.</p> <p>Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar el Representante Legal y determinar los alcances y participación en el documento consorcial, con la firma autorizada de cada una de las partes so pena de rechazo</p>
<b>8. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<p>La Universidad del Tolima estipula un plazo de Cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.</p>



 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>10</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

#### 9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato a suscribir se ejecutará en el municipio de Ibagué, Sede central de la Universidad del Tolima, calle 42 No. 1 - 02 en el área del actual bloque 03.

#### 10. FORMA DE PAGO

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

Pagos parciales contra entrega previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así:

- a) **PRIMER PAGO A LA ENTREGA DEL ANTEPROYECTO POR PARTE DEL CONSULTOR:** La Universidad concederá al interventor un primer pago de un cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, una vez presente el consultor el anteproyecto, previo visto bueno por parte del supervisor.
- b) **SEGUNDO PAGO A LA ENTREGA DEL PROYECTO ANTE CURADURIA POR PARTE DEL CONSULTOR:** La Universidad concederá al Interventor un segundo pago de un treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, una vez presente el proyecto ante curaduría el consultor, previo visto bueno por parte del supervisor.
- c) **PAGO FINAL:** Del 30% del valor del contrato, una vez una vez sea aprobada la licencia de construcción del proyecto y los permisos requeridos, previa certificación por parte del supervisor.

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

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

Valor \$ 39.258.100	V/r. (letras) TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENPESOS MCTE		
CDP No. 953	Centro de costo:	Cód. rubro 210757	Rubro: RECURSOS CREE 2014

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




Universidad  
del Tolima

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

Página 11 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

**12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.**

Fondo común	Regalías		
Fondo especial	Otra		
Estampilla	Fecha inicio	¿Cuál?	Prórroga
			<b>Sí</b>
			<b>No</b>
CREE X	Fecha terminación		

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

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Directa \_\_\_\_ Artículo Numeral Inciso  
Mínima cuantía  X  Menor cuantía \_\_\_\_ Mayor cuantía \_\_\_\_

**14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO**

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

*[Handwritten signatures and initials]*

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>12</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

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

**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.

**16. REQUISITOS HABILITANTES**

**CAPACIDAD JURÍDICA:**

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

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

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





- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia del documento de identificación del proponente
- Fotocopia libreta militar
- Fotocopia de la cedula
- Certificado de existencia y representación legal
- Certificado de antecedentes fiscales
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Documento del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
- Registro único tributario – Rut
- Acreditación de cumplimiento en el pago de aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscal.
- cámara de comercio de proponentes - RUP

**EVALUACIÓN FINANCIERA:**

**EL ANÁLISIS FINANCIERO:** Se hará con base en la información registrada en los estados financieros del año 2017, aprobados y firmados por la contador o revisor fiscal para la determinación y aplicación de los siguientes indicadores financieros:

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

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

1. Índice de endeudamiento: Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de endeudamiento inferior o igual al 40.

$$I_e = \left( \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}} \right) * 100\%$$

2. Índice de liquidez: Serán hábiles o elegibles las propuestas que presenten un índice de liquidez igual o superior a 1.2.

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

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



Universidad  
del Tolima

## PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

### ESTUDIOS PREVIOS

Página 14 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

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

$$Ct = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

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

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

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

#### REQUISITOS TÉCNICOS

##### EXPERIENCIA GENERAL

Tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con Estudios y/o Diseños arquitectónicos y/o estructurales y/o hidráulicos (acueducto) y/o sanitarios (alcantarillado) y/o eléctricos, y/o interventoría en obras de ingeniería civil, celebrados con entidades del estado y que hayan sido terminado y liquidado y cuyo sumatoria haya sido igual o superior a 50 S.M.M.L.V. los contratos deben cumplir en forma conjunta con los siguientes códigos en el RUP:

CODIGO	DESCRIPCION
72 10 15	Servicios de apoyo para la construcción
72 10 33	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
80 10 16	Gerencia de proyectos
81 10 15	Ingeniería Civil
81 10 27	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control
81 12 15	Análisis económico
81 14 15	Control de Calidad
93 14 20	Desarrollo Urbano
95 12 17	Edificios y estructuras públicos
95 12 19	Edificios y estructuras educacionales y de administración

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>15</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

De igual forma, los contratos aportados para acreditar la experiencia deben cumplir de manera individual al menos con cuatro (4) de los códigos previamente relacionados.

La experiencia aportada por el proponente como participante de una estructura plural (Consortio o Unión Temporal) será tenida en cuenta, de forma proporcional al porcentaje de participación de quien aporta la experiencia dentro del mismo.

Condiciones para la acreditación de la experiencia:

Al menos uno (1) de los contratos aportados debe corresponder a Estudios y/o Diseños arquitectónicos y/o estructurales y/o hidráulicos (acueducto) y/o sanitarios (alcantarillado) y/o eléctricos en obras de ingeniería civil y su valor debe ser igual o mayor a 45 S.M.M.L.V.

Al menos uno (1) de los contratos aportados debe corresponder a interventoría en obras de ingeniería civil y su valor debe ser igual o mayor a 45 S.M.M.L.V.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

Tres (3) contratos cuyo objeto esté relacionado con Estudios y/o Diseños construcción y/o de mejoramiento de infraestructura física educativa y/o con la interventoría a proyectos obras de urbanismo, celebrados con entidades del estado y que hayan sido terminados y liquidados, cuyo valor en sumatoria haya sido igual o superior a 50 S.M.M.L.V

Condiciones para acreditar la Experiencia Especifica:

Con la sumatoria de los 3 contratos se deberán cumplir las siguientes condiciones de experiencia:

- Al menos uno (1) de los contratos deberá corresponder a Estudios y/o Diseños a proyectos de construcción y/o de mejoramiento de infraestructura física educativa.
- Al menos uno (1) de los contratos deberá corresponder a la interventoría para proyectos de construcción y/o terminación y/o mejoramiento de infraestructura física educativa y/o obras de urbanismo.
- El valor del contrato de Estudios y/o Diseños a proyectos de construcción y/o de mejoramiento de infraestructura física educativa debe tener un valor mayor o igual a 50 S.M.M.L.V.

**PROFESIONALES REQUERIDOS**

Para el desarrollo del objeto contractual, el proponente deberá contar con el siguiente

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>16</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

equipo de trabajo:

CARGO	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Dedicación 20%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con experiencia general mínimo de 10 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con especialización en Gerencia de proyectos y experiencia como Director y/o Residente en proyectos de Infraestructura educativa mínimo un (1) año.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Dedicación 100%	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con experiencia general mínimo de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
ASESOR ELÉCTRICO Dedicación 10%	Ingeniero Eléctrico y/o Electricista con experiencia general mínimo de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
ASESOR HIDROSANITARIO Dedicación 10%	Ingeniero Civil y/o Sanitario con experiencia general mínimo de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con especialización en Recursos Hídricos y/o Hidráulica.
ASESOR ESTRUCTURAL Dedicación 10%	Ingeniero Civil y/o Sanitario con experiencia general mínimo de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con especialización en Estructuras.

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 que o 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.

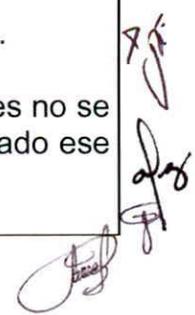
Fecha de iniciación y Fecha de terminación.

Teléfono

Dirección

Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

NOTA 1: Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes no se tendrá en cuenta a dicho profesional a ninguno de los proponentes que haya ofertado ese mismo profesional.





Universidad  
del Tolima

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

Página 17 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

NOTA 2: Si la Universidad evidencia que los profesionales de un proponente no tienen la disponibilidad de tiempo suficiente para dedicar a la ejecución del presente proceso, no se tendrá en cuenta.

NOTA 3: Se deberá tener en cuenta el porcentaje de dedicación en el proyecto.

**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

**17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN**

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

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

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

Descripción	Puntaje a otorgar
Experiencia Especifica del Proponente	400
Experiencia Adicional del Director	600

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE: (HASTA 400 PUNTOS)**

Para establecer la ponderación de la experiencia específica del proponente, se tendrá en cuenta los documentos solicitados en la experiencia específica, en donde el proponente deberá aportar máximo en un contrato cuyo objeto esté relacionado con Estudios y/o Diseños a proyectos de construcción y/o de mejoramiento de infraestructura física



Universidad  
del Tolima

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

Página 18 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:  
23-07-2018

educativa las condiciones relacionadas a continuación:

RANGO	PUNTOS
De 45,00 SMMLV a 60,00 SMMLV	100
Entre 60,01 SMMLV a 80,00 SMMLV	200
Entre 80,01 SMMLV a 100,00 SMMLV	300
De 100,01 en adelante	400

**Experiencia Adicional del Director de Interventoría: (HASTA 600 PUNTOS)**

Teniendo en cuenta la importancia del proyecto de consultoría a realizarse, se requiere que el profesional que se encuentra a cargo de la presente Interventoría tenga las aptitudes necesarias para llevar a cabo la supervisión necesaria. Lo que indica que se puntuará así:

RANGO	PUNTOS
Director y/o Coordinador y/o Supervisor en proyectos de Interventoría de Consultorías y Diseño en obras de Ingeniería Civil por un valor entre 60,00 SMMLV y 100,00 SMMLV.	50
Director y/o Coordinador y/o Supervisor en proyectos de Interventoría de Consultorías y Diseño en obras de Ingeniería Civil por un valor entre 100,01 SMMLV y 260,00 SMMLV.	150
Director y/o Coordinador y/o Supervisor en proyectos de Interventoría de Consultorías y Diseño en obras de Ingeniería Civil por un valor entre 260,01 SMMLV y 520,00 SMMLV.	300
Director y/o Coordinador y/o Supervisor en proyectos de Interventoría de Consultorías y Diseño en obras de Ingeniería Civil por un valor entre 520,01 SMMLV y 1000,00 SMMLV.	600

**Generalidades de la ponderación:**

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

Al proponente nacional sobre el extranjero.

En caso de empate en los criterios de ponderación, se preferirá la oferta que demuestre mayor experiencia adicional del director.

**18. SUPERVISIÓN**

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de la supervisora Ingeniera Civil Jazmín Gómez Catalán adscrito a la Oficina de Desarrollo Institucional ó quien haga sus veces.

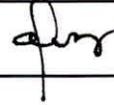
 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>	Página <b>19</b> de <b>19</b>
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos

19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	
 <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> Ordenador del Gasto		 <b>JULIO CESAR RODRIGUEZ ACOSTA</b> VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	JAZMIN GOMEZ CATALAN
Cargo:	Asesora Técnica
Dependencia:	Oficina Desarrollo Institucional
E-mail:	ingjazmingomez@gmail.com
Extensión: Teléfono:	2731212 ext. 9169

Fecha de radicación en ODI:	09/09/18AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	Jolisa H. Lopez S.
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	03/08/2018
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Alexander Borrero Luna
Visto bueno profesional Contratación:	

Intervención Estudios diseños Aulas