

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACION PÚBLICA No. 007 DE 2012

**CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE
PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE
AULAS, UPTC SEDE CENTRAL TUNJA.**



RECTORÍA

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, 30 DE JULIO DE 2012**

CRONOGRAMA

Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones:	Lunes Treinta (30) de Julio de 2012. Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas
Observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta las 4:00 p.m. del Jueves Dos (2) de Agosto de 2012. Radicadas en la Oficina de Bienes, Suministros e Inventarios Ubicada en el Segundo Piso del Edificio Administrativo, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co .
Plazo para resolver observaciones	Ocho (08) de Agosto de 2012. Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas.
Publicación Pliego Definitivo y Apertura Formal del proceso de Invitación Pública :	Jueves Nueve (09) de Agosto de 2012. Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas
Observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el Trece (13) de Agosto de 2012, hasta las 4:00 p.m. Radicadas en la Oficina de Bienes, Suministros e Inventarios Ubicada en el Segundo Piso del Edificio Administrativo, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co .
Plazo para resolver observaciones	Quince (15) de Agosto de 2012. Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas.
Entrega de Propuestas.	Desde las 8:00 a.m. Hasta las 3:00 p.m. del Miércoles (22) de Agosto de 2012. Radicadas en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC Ubicada en el Tercer Piso del Edificio Administrativo.
Audiencia de Cierre del Plazo	A las 3:00 p.m. del Miércoles (22) de Agosto de 2012. En la Dirección Administrativa de la UPTC, en el Tercer Piso del Edificio Administrativo.
Evaluación de las propuestas	Desde el Jueves (23) al Viernes (24) de Agosto de 2012.
Publicación de resultados:	El Lunes (27) de Agosto de 2012. Página web www.uptc.edu.co Link Contratación- Invitaciones Públicas

<p>Plazo para presentar observaciones a los resultados y Plazo para subsanar.</p>	<p>Desde el Martes 28 hasta el Jueves (30) de Agosto de 2012 hasta las 4:00 p.m.. Radicadas en la Oficina de Bienes, Suministros e Inventarios Ubicada en el Segundo Piso del Edificio Administrativo, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co. (Las subsanaciones que necesiten documentos originales solamente se recibirán en documento físico radicado en la Oficina de Bienes)</p>
<p>Respuestas a observaciones</p>	<p>El Lunes Tres (03) de Septiembre de 2012. Link Contratación- Invitaciones Públicas</p>
<p>Sorteo en Caso de Empate</p>	<p>El Martes (4) de Septiembre de 2012 a las 10:00 a.m. En la Dirección Administrativa y Financiera de la UPTC. Tercer Piso del Edificio Administrativo.</p>
<p>Resultado final y Recomendación de adjudicación</p>	<p>El Martes (4) de Septiembre de 2012. Link Contratación- Invitaciones Públicas</p>
<p>Adjudicación</p>	<p>Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Recomendación de adjudicación.</p>
<p>Contrato</p>	<p>Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación.</p>

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que registrá la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2012.**CAPITULO PRIMERO****ASPECTOS GENERALES****1. OBJETO DEL CONTRATO**

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE AULAS, UPTC SEDE CENTRAL TUNJA**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

La UNIVERSIDAD no aceptará propuestas parciales, por lo tanto no realizará adjudicaciones parciales.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial por un valor de **CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS CON 92/100 MCTE (\$478'576.803,92)** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2016 de la Vigencia 2012, y a las vigencias futuras, autorizadas por el Consejo Superior, según consta en escrito de fecha quince (15) de Mayo de 2012.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor total, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4. TÉRMINO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual la Interventoría se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto de la presente Invitación será igual al plazo de ejecución de la obra objeto de Interventoría, es decir, catorce (14) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades y aprobación de pólizas y, hasta su liquidación. En caso de presentarse prorrogas al contrato objeto de interventoría, se extenderá de igual manera el plazo del objeto de la presente invitación, sin que se incurra en costo adicional para la Universidad.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, aquel que impone prestaciones sucesivas, y que no se puede cumplir sino mediante el transcurso del tiempo, por lo tanto se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución.

El cumplimiento parcial de las obligaciones se verificara mediante las actas parciales de ejecución del contrato de obra, informe y memorias de cálculo de cantidades expedido por la Interventoría; dicha verificación tendrá como resultado comprobar la adecuada prestación del servicio y será realizada por parte del Supervisor de la UPTC.

5. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará desde el día señalado en el cronograma en la página web: www.uptc.edu.co en el link contratación, Invitaciones Públicas.

6. ACLARACION Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones al Pliego de Condiciones, o si requiere aclaraciones, modificaciones o complementación de alguna estipulación contenida en ellas, podrá en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dicho pliego de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes hasta el día señalado en el cronograma radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo DAF, o al correo electrónico bienes.suministros@uptc.edu.co.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte de los mismos, y estarán suscritas por Señor Rector, previa recomendación del Comité de Contratación.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, en la Ley y en el Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución, Ley y en el Acuerdo 074 de 2010.

8. DECLARATORÍA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del Comité de Contratación.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir y legalizar el contrato respectivo a más tardar dentro del término establecido en los presentes pliegos dentro de su cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN que suscriba el respectivo contrato, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única que ampare:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más.
- **Amparo de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y sus adiciones vigente durante su ejecución y tres (03) años más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento.
- **Garantía de calidad de prestación del servicio** Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término un (1) año, contado a partir de la fecha del acta de entrega de la obra objeto de la Interventoría.
- **Garantía de correcta inversión del Anticipo:** Por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.

10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Los contratos de la Universidad son intuitu personae, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requiere de la aprobación de la garantía constituida por el contratista y la expedición del registro presupuestal por parte de la entidad y el Certificado de Pago de Aportes Parafiscales, por parte del contratista.

12. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS

CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente Invitación Pública, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

14. FORMA DE PAGO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia pagara el valor del contrato de la siguiente manera:

- 1) Un Anticipo del treinta (30%) del valor correspondiente al contrato.
- 2) Pago mediante actas parciales hasta completar el noventa (90%) por ciento del valor correspondiente al contrato previa amortización del anticipo, proporcional al avance de la obra objeto de interventoría, debidamente certificadas por el supervisor del contrato.
- 3) El diez (10%) por ciento restante se pagara al finalizar el contrato objeto de la presente invitación.

15. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Señor Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

CAPITULO SEGUNDO

1. DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en forma independiente, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, así como su participación en Consorcios y Uniones Temporales.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post contractual).

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS LEGALMENTE CONSTITUIDAS Y DOMICILIADAS EN COLOMBIA

Los proponentes deben acreditar que están en capacidad y tienen facultades para desarrollar la interventoría objeto de la presente invitación. Por lo tanto deben acreditar:

- Que las actividades comerciales del proponente, persona natural, estén directamente relacionadas con el objeto del contrato, salvo para acreditar el ejercicio de profesión liberal de ingeniero civil o arquitecto.
- Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que sea adjudicado.
- Que la duración de la sociedad sea igual a la vigencia del plazo del contrato y tres (3) años más.
- Que el proponente, esté inscrito, clasificado y calificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio según lo establecido en la presente invitación.

2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán participar a título de Consorcio o Unión Temporal, en ambos casos, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que hay lugar.

En la Unión Temporal, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en el contrato, pero las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta conjunta deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, es necesario precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar, mediante documento suscrito por las personas que lo integran, la persona que los representara para todos los efectos y señalara las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos, clasificados y calificados en Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según lo establecido en la presente Invitación.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el acta ORIGINAL o COPIA, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato. Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- **Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante su vigencia, es decir durante el tiempo de ejecución y tres años más del Contrato con la UPTC.**
- **La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.**

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, so pena de RECHAZO de la propuesta.

CAPITULO TERCERO DE LAS PROPUESTAS

1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas personalmente por el proponente o por persona autorizada en la **Dirección Administrativa y Financiera, Ubicada en el 3er. Piso, Edificio Administrativo de la UPTC Sede Central Tunja.**

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado en ORIGINAL Y COPIA. Cada sobre debe estar Rotulado así:

- UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC
- INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2012
- OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX
- RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE
- DIRECCION
- PRESENTACIÓN: (ORIGINAL O COPIA)

3. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta deberá observar las siguientes reglas:

- La propuesta se conformara por un (1) sobre debidamente rotulado y sellado, en este debe presentarse la “Oferta Económica” en medio físico y magnético, los documentos habilitantes y ponderantes del proponente. Esta oferta deberá presentarse en original a máquina o en computador, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto.
- **No debe incluir hojas en blanco.**
- **Las propuestas deben estar debidamente foliadas desde la primera hoja hasta la última sin excepción.**
- La propuesta debe ser firmada por la persona natural y/o por el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal.
- **No se recibirán propuestas enviadas por correo o depositadas en lugar distinto, o presentadas después de la fecha, hora y lugar señalados.**
- El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en

este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.

- La inconsistencia en los documentos presentados, con la excepción planteada en la certificación de los aportes parafiscales y de seguridad social.
- Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.
- Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.
- No obtener el puntaje mínimo requerido para la adjudicación.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella y en igualdad de condiciones para los participantes.

PARÁGRAFO 2.- Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

DOCUMENTOS JURIDICOS

- a) **ORIGINAL CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en este pliego y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello, **Anexo No. 1.**
- b) **ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Oferta** a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:
 - **BENEFICIARIO:** UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
 - **AFIANZADO:** El proponente.
 - **VIGENCIA:** Desde la fecha de Entrega de propuestas, Hasta la fecha máxima señalada para la adjudicación (Es decir el Veintidós de Agosto de 2012) y dos (02) meses más.
 - **VALOR ASEGURADO:** Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta respectiva.

Esta garantía en caso de anexarse mediante pólizas debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía, el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación unilateral.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato, o legaliza dentro del término establecido en la presente INVITACIÓN y las demás establecidas en el Decreto 0734 de 2012.

- c) **FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Copia del certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el mismo

documento debe señalarse las facultades del representante legal y la vigencia de la sociedad, la cual no puede ser menor a la duración del contrato y tres (03) años más. (Aplica para personas jurídicas).

- d) **AUTORIZACIÓN:** En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.
- e) **ORIGINAL CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE Y/O EMPRESA:** Para tal efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación original expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y contador cuando no se requiera revisor fiscal, ó por el proponente cuando sea persona natural, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

El proponente favorecido deberá aportar, una vez adjudicado el contrato, la certificación de una empresa administradora de riesgos laborales donde informen las actividades de salud ocupacional.

Con relación a este literal la Universidad evaluará el cumplimiento formal de las certificaciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los proponentes, según el Anexo 5.

- f) **FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA –vigente- (Aplica para personas naturales y jurídicas):** En la que se especifique que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR No. 005 de 2008 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VERIFICARA EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, QUE EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRE REPORTADO EN DICHO BOLETIN. POR LO TANTO ES DEBER DE LA UNIVERSIDAD VERIFICAR DICHA INFORMACIÓN.

- g) **FOTOCOPIA del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS –vigente-** Documento expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).
- h) **FOTOCOPIA DE ANTECEDENTES PENALES VIGENTE.** En virtud de lo dispuesto Artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis de Enero de 2012, no se le requerirá al oferente allegar éste documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte de la Universidad. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).

- i) **FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT)**, donde se establece el régimen al cual pertenece.
- j) **Fotocopia** de la Cédula de Ciudadanía del Proponente o del Representante legal.
- k) **DOCUMENTO ORIGINAL O COPIA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de la presente Invitación..

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) **Registro Único de Proponentes [RUP]:** FOTOCOPIA del certificado de inscripción, clasificación y calificación vigente en el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio:
 - **ACTIVIDAD 2:** CONSULTORES
 - **ESPECIALIDAD 03:** Social
 - **Grupo 06:** Infraestructura Físico Educativa.
 - **ESPECIALIDAD 10:** Otros
 - **Grupo 4:** Gestión de Proyectos de Interventoría.
 - **Grupo 5:** Servicios Básicos de Ingeniería.

En caso de propuestas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo señalados en el presente pliego de condiciones.

De la información financiera contenida en registro único de proponentes (RUP) se verificará los estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2010 o información posterior a ésta. En caso de consorcios o uniones temporales se evaluarán los últimos estados financieros que reposen en el RUP, de cada uno de los integrantes.

Para consorcios o uniones temporales, la evaluación financiera se realizará con la sumatoria de los estados financieros de cada uno de sus integrantes.

El registro único de proponentes debe haberse expedido en un plazo no mayor a 3 meses anteriores a la fecha del cierre de la presente Invitación.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES. Para tal efecto, la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma, salvo que con ello traten de acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre o que se realicen para mejorar la oferta.

DOCUMENTOS TECNICOS

a) PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá hacer una descripción del alcance de la propuesta acompañado del estudio de costos de la misma donde se especifique claramente cuáles son sus compromisos durante la ejecución de las obras, diligenciar **Anexo No. 02**.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el **Capítulo Primero Numeral 3** de la Presente Invitación, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente Invitación.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente.
- En caso que esta no se encuentre ajustada, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Interventoría; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.

Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

NOTA: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas definidas dentro del Anexo No. 02 no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación.

b) CERTIFICACION DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar la información requerida en el **Anexo No. 3**, las certificaciones o Actas de liquidación o actas de recibo final que acrediten experiencia general o específica, deben contener como mínimo lo siguiente:

- Numero de Contrato.
- Objeto del contrato
- Valor Interventoría
- M2 de obra.
- Razón social o nombre del contratista de la obra objeto de interventoría.
- Fecha de Inicio (expresada en MM/DD/AA)
- Fecha de Liquidación (expresada en MM/DD/AA)
- Tiempo de ejecución.
- Porcentaje de Participación del total del contrato.

NOTA: Señor Proponente, no se tendrán en cuenta las certificaciones que no contengan, cuando menos, la información indicada en el presente literal. A su vez, la experiencia debe acreditarse sobre contratos liquidados.

En el evento de que la **certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas**, el proponente deberá anexar a la misma, **copia del contrato** en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

No se aceptarán auto-certificaciones o certificaciones de cooperativas.

Los documentos de experiencia que no cumplan con los anteriores requisitos, serán rechazados.

a) CERTIFICACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA Y GENERAL DEL PERSONAL PROPUESTO

El proponente debe diligenciar la información requerida en el **Anexo No. 4**, y a su vez por cada profesional propuesto, así mismo debe adjuntar los siguientes documentos, cualquier inconsistencia será causal de rechazo de la propuesta:

- **COPIA DEL DIPLOMA DE GRADO, ACTA DE GRADO, Y MATRICULA PROFESIONAL VIGENTE (O DOCUMENTO QUE HAGA A SUS VECES)**, donde se acredite la idoneidad profesional del proponente (persona natural) o de la persona encargada de dirigir el objeto contractual (persona jurídica o cualquier otra modalidad de asociación en la presentación de la propuesta).
- **HOJA DE VIDA** del proponente (persona natural) o de la persona encargada de dirigir el objeto del contrato (persona jurídica o cualquier otra modalidad de asociación en la presentación de la propuesta).
- **CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CONTRATOS ACREDITADOS PARA LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA.**

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la Universidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

CAPITULO CUARTO

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

En el presente capítulo la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA suministra los requerimientos técnicos, la metodología, plan y cargas de trabajo para la ejecución del objeto de la presente Invitación:

1. ALCANCE DEL TRABAJO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA: “CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE AULAS, UPTC SEDE CENTRAL TUNJA”, Y DEBERÁ CONTEMPLAR COMO MÍNIMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y LAS QUE SE GENEREN CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La Interventoría realizará todas las acciones y/o actividades necesarias orientadas a mediar, prevenir oportunamente la ejecución de actividades dentro del cronograma pactado, y la coordinación a tiempo entre la Supervisión de la UPTC, contratista e interventoría, para resolver inquietudes legales, administrativas, jurídicas, contables, financieras, técnicas y ambientales que se pudieran derivar de la ejecución de la obra.

Todos sus esfuerzos estarán encaminados hacia la buena ejecución del proyecto en calidad, tiempo y costos. En ningún momento las funciones de la Interventoría se encausarán a la residencia y dirección de obra cuya responsabilidad será del constructor.

La interventoría debe estar en capacidad de resolver oportunamente las inquietudes de orden técnico, jurídico, contable, financiero y administrativo informando a la UPTC estos procedimientos; lo anterior, tiene como único fin la correcta ejecución del programa establecido por la UPTC para la ejecución y terminación del Contrato objeto de interventoría.

En caso de ser necesario, coordinará comités extraordinarios para la solución oportuna de inquietudes, donde participará el Supervisor de la UPTC, el Contratista y la Interventoría.

El Interventor en ningún momento podrá ordenar o permitir que el contratista de obra se aparte de los planos y especificaciones técnicas y el análisis de precios unitarios pactados, sin autorización escrita y expresa de la UPTC a través del Ordenador del Gasto.

Si el Interventor y el contratista no cumplieren lo aquí establecido, no solo perderán el derecho a reclamar el reconocimiento y el pago de cualquier adicional que resulte de la modificación, sino que se harán responsables de los perjuicios y sanciones que por esta acción causen a la UPTC.

GRUPO DE TRABAJO:

- **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, Arquitecto **especializado** o Ingeniero Civil **especializado, con experiencia general mayor a 15 años a partir de la expedición de la matrícula profesional**. Será quien asista a los comités de obra en representación de la entidad contratada, quien dirija el desarrollo de la interventoría apoyado en los profesionales del grupo interdisciplinario y quien avale con su firma la documentación que se genere en el desarrollo de la obra, de dedicación 50% del tiempo de desarrollo de la

obra, con experiencia certificada.

- **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**, Arquitecto **especializado** o Ingeniero Civil **especializado, con experiencia general mayor a 10 años, a partir de la expedición de la matrícula profesional.** de manera permanente en la obra, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la obra, con experiencia certificada, *quien representará al interventor en la ejecución de la misma.*
- **INSPECTOR DE OBRA**, Ingeniero Civil o Arquitecto de manera permanente en la obra, de dedicación 100% del tiempo de desarrollo de la obra, con experiencia certificada.

GRUPO ASESOR INTERDISCIPLINARIO:

El PROPONENTE debe garantizar el cumplimiento de las funciones señaladas en la Resolución Rectoral No. 063 de 2012, Acuerdo 038 de 2001 y Acuerdo 074 de 2010.

El proponente deberá contar con un Grupo asesor Interdisciplinario de profesionales idóneos y competentes, que estén disponibles para la supervisión de la ejecución de cada una de las actividades de obra, y que actuarán según lo requiera el interventor y/o la UPTC, y de acuerdo con su especialidad.

Estos profesionales, no se requerirán de dedicación permanente en la obra, pero si deben estar disponibles para asesorar y apoyar a la interventoría, en la supervisión de la ejecución de actividades específicas que tengan relación con su especialidad y cuando el desarrollo de la obra lo exija.

El proponente deberá realizar, junto con su grupo asesor, la coordinación de planos y estudios para la correcta ejecución de la obra, informando oportunamente y por escrito a la UPTC sobre los resultados de dicha coordinación, para que sean tomadas las medidas respectivas.

El proponente deberá contar mínimo con los siguientes profesionales dentro del grupo de trabajo:

- **Un ARQUITECTO especializado, con experiencia general superior a 10 años.**
- **Un INGENIERO CIVIL especializado en estructuras, con experiencia general superior a 10 años.**
- **Un INGENIERO ELECTRICO o INGENIERO ELECTRO-MECANICO o INGENIERO ELECTRICISTA especializado, con experiencia general superior a 10 años.**
- **Un INGENIERO SANITARIO o INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL especializado, con experiencia general superior a 10 años.**

FUNCIONES PRELIMIARES

La Interventoría deberá estudiar y analizar el paquete técnico (planos arquitectónicos, estructurales, hidráulicos, eléctricos, redes y demás; a su vez las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, análisis de precios unitarios, programación, flujograma, plan de calidad, plan de seguridad industrial y la documentación exigida en los pliegos de condiciones del

contrato de obra) de la totalidad de la obra, verificando el alcance del mismo para la elaboración de un informe preliminar en conjunto con el contratista en donde se reporte todas las observaciones encontradas.

Este informe, será entregado en el Comité Preconstrucción desarrollado en la Oficina de Planeación de la UPTC, conformado por el Supervisor de la UPTC, el Contratista, Diseñador de Proyecto y la Interventoría, siendo la base para definir actividades de ejecución de obra. Este comité se realizara una vez suscrito y legalizado el contrato de interventoría.

El Interventor, deberá solicitar oportunamente los ajustes o correcciones que sean requeridos y deberá tener conocimiento claro y preciso de cada uno de los proyectos, para evitar en la ejecución de la obra, omisiones o posibles interferencias que impliquen retrasos y/o adiciones futuras.

Deberá a su vez, estudiar el Contrato de Obra objeto de interventoría, suscrito con la UPTC para el desarrollo de la obra, con el fin de efectuar el debido control sobre su ejecución.

FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

1. Planeación
2. Organización propia de la Interventoría
3. Dirección
4. Control
5. Evaluación
6. Retroalimentación

CONTROL DE LA INTERVENTORIA EN EL CONTRATO

Jurídico:

1. En cuanto al alcance del proyecto: Obligaciones.
2. Pagos
3. Fuerza mayor y caso fortuito.
4. Otras circunstancias que afecten el alcance.
5. En cuanto al plazo: Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. También se debe ejercer este control en los amparos de la garantía del contrato de obra, en los subcontratos si los hubiere, en los contratos adicionales, en caso de suspensión y reinicio.

Laboral:

1. En la contratación de personal del contratista.
2. En la nomina y liquidación que realice el contratista.
3. En los pagos parafiscales a los que está obligado el contratista.
4. En caso de reclamaciones presentadas al contratista.
5. En caso de accidente o conflicto que se presenten con el contratista.

Tributario:

1. Pago de IVA.
2. Pago de retfuente e ICA.
3. Pago de otros impuestos, tasas o multas que tengan ocurrencia por el contrato de obra.

En programas especiales:

1. En salud ocupacional.
2. En seguridad industrial.
3. En impacto urbano.
4. En gestión ambiental.
5. En gestión social.
6. Plan aseguramiento de la calidad.

La interventoría deberá minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta:

1. Lista de probables contingencias.
2. Probabilidad de ocurrencia.
3. Evaluación cuantitativa.
4. Propuesta de solución.
5. Impacto de la solución: tiempo, dinero y recursos.
6. Designación de responsables de las soluciones.
7. Control: monitoreo cambios.

FUNCIONES TECNICAS

1. Verificar que el Director de Obra, Residente de Obra y demás Personal cumplan las Capacidades y Calidades ofrecidas en la propuesta del Contratista.
2. Abrir y llevar diariamente una memoria "Bitácora de Obra" donde se relacionen las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, verificación de trabajadores laborando en número cada día, seguridad industrial y ambiental, avance en la programación y ensayos solicitados; la cual deberá ser firmada por la Interventoría, el Director y el Residente de obra.
3. Verificar la permanencia y funciones del Director y Residente de obra, lo cual se dejara constancia diaria en Bitácora de obra.
4. Estudiar todos y cada uno de los planos de la obra, estudios técnicos, especificaciones técnicas, pliegos de condiciones, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista de la obra, a su vez se examinara la zona de construcción del proyecto efectuando los ajustes necesarios de forma oportuna.
5. Revisar el proyecto de construcción y verificación de las condiciones topográficas para la implantación y ejecución del proyecto.
6. Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementado lo que haga falta; Informando de manera oportuna al Supervisor de la UPTC.
7. Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista cuando existan Ítems no contemplados dentro del presupuesto de obra, los cuales deben corresponder a lo exigido por la UPTC.
8. Solucionar de manera oportuna los diferentes problemas que se presenten en el desarrollo de la construcción.
9. Mantener en la obra un juego completo de planos actualizados debidamente firmados, especificaciones técnicas, programación, registro fotográfico en cartelera, un gráfico comparativo del desarrollo del trabajo propuesto por el constructor y demás documentación requerida para el buen funcionamiento de la obra.
10. Realizar de forma diaria supervisión de las obras controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución de las obras y control de la programación y reprogramación, así como el seguimiento al plan de calidad propuesto por el contratista de obra, reportando su cumplimiento de acuerdo a programación de obra mensualmente, relacionando el seguimiento de los procesos constructivos, tales como la verificación de la resistencia de concretos, acopia y armado de aceros según especificaciones, cumplimiento de densidades para compactación en rellenos y todos

los que se deriven de acuerdo a la complejidad del proyecto, para garantizar la calidad y estabilidad de la obra.

11. Aprobar los sitios de depósito de los materiales sobrantes, una vez presentada la certificación expedida por la Alcaldía Mayor de Tunja de la escombrera o lugar de disposición final.
12. Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales y obras, estos reportes deben presentarse en los comités de obra semanales e informes mensuales.
13. Verificar que tanto el personal, como los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista de obra, se encuentren debidamente utilizados en los sitios de trabajo y de acuerdo a la programación de las obras.
14. Presentar el balance con cantidades de obra, memorias de cálculo de cantidades con plano anexo de localización y medidas, previa verificación diaria de cantidades en obra para el pago correspondiente de actas parciales y de liquidación de obra.
15. Exigir que la maquinaria y equipo se encuentre en condiciones de servicio. Se dejara constancia diaria en la bitácora.
16. Solicitar por escrito al contratista el retiro y remplazo de los equipos dañados o sin utilización.
17. Verificar la calidad de los materiales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, de la misma forma verificara los procedimientos constructivos.
18. Verificar las obras ejecutadas y rechazar de forma oportuna las obras ejecutadas con especificaciones inferiores a las contratadas, de igual manera las obras cuyos resultados de laboratorio no generen los resultados exigidos.
19. Revisar y cuantificar las obras que queden ocultas, ordenando las pruebas pertinentes. Es preciso para este tipo de obras manejar memorias e informe técnico y seguimiento fotográfico y/o de video dependiendo el caso.
20. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio lo cual se dejara constancia en la bitácora de obra.
21. Realizar de forma conjunta con el contratista de obra, la medición de obra ejecutada. Es deber del Interventor formular y anexar las memorias de medición mediante el formato establecido para este fin, a las actas de recibo parcial de obra, el informe mensual de Interventoría y liquidación del contrato, dichas memorias deben ser firmadas por el contratista e interventor.
22. Adelantar de forma coordinada con el Contratista los planos record de las obras que tengan cambios y exigir la presentación definitiva al contratista de dichos planos en el último corte de la obra. Estos planos deben estar impresos y firmados por el contratista e interventor.
23. Asesorarse oportunamente de la UPTC, de los fabricantes, comercializadores y entidades que dominen temas que causen dudas y presentar las debidas recomendaciones de las actividades o especificaciones técnicas que la interventoría desconozca.
24. Revisar previamente los subcontratos y dar autorización de los mismos con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones técnicas, administrativas y contables del contrato.
25. Elaborar mensualmente en coordinación con el contratista, actas de avance de obra, teniendo como soporte las memorias de medición, documentos que serán el soporte para el acta de liquidación de la obra.
26. Liderar comités de obra, elaborando las actas respectivas y anotaciones respectivas en la bitácora de obra.
27. Informar sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora, veeduría ciudadana y/o a la entidad certificadora de calidad.

28. Exigir al contratista que los laboratorios para realizar los ensayos de materiales y calidad de los productos estén debidamente certificados.
29. Informar mensualmente el cumplimiento e incumplimiento del contratista de obra, relacionado con el plan de trabajo, programa de avance y cronograma, lo anterior para dar cumplimiento a las sanciones establecidas en el contrato de obra.
30. Exigir análisis de precios unitarios de las obras no previstas, para lo cual debe realizarse un acta de acuerdo de precios unitarios aprobados por el Supervisor de la UPTC.
31. Controlar las cantidades de obra efectuadas por el contratista para efectos de pago y seguimiento a través de memorias de cálculo y balance.
32. Verificar que los equipos de trabajo y cuadrillas correspondan a las relacionadas en la oferta y requerir al contratista para contratar el personal que haga falta o cuando interventoría considere que los vinculados no reúnen las condiciones técnicas y profesionales para la ejecución de la obra conforme con los estándares exigidos.
33. Dar cumplimiento con las especificaciones técnicas de cada uno de los materiales requeridos para la ejecución de la obra, objeto de la interventoría, en caso de requerirse modificación en las especificaciones técnicas se debe solicitar la autorización previa del Supervisor de la UPTC.
34. Verificar el cumplimiento de las normas de protección y seguridad industrial, riesgos laborales y salud ocupacional.
35. Hacer cumplir de manera integral la Resolución No. 3673 de 2008 y 736 de 2009 para el desarrollo de trabajos en altura con peligro de caída.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES

1. Llevar el control de la programación de los trabajos, tomando las acciones del caso para su cumplimiento, incluido el exigir el aumento de personal que supla las necesidades de rendimiento de acorde a la programación.
2. Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución.
3. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión del anticipo hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada, entregando los reportes respectivos.
4. Verificar y controlar semanalmente con el contratista la inversión del anticipo, para la cual elaborará un acta en la que se relacionen las compras y subcontratos a realizar exclusivamente para la obra.
5. Verificar los rendimientos financieros del anticipo del contratista, informando por escrito al Supervisor de la UPTC.
6. De las compras y subcontratos realizados con cargo al anticipo, se llevará en una carpeta la contabilidad, los documentos soportes (copia de las facturas, subcontratos, comprobantes de pago y el extracto bancario mensual) y en un libro la discriminación de cada una de los gastos y anticipos que fueron canceladas con dineros entregados a título de anticipo. De igual manera en los informes mensuales de Interventoría se relacionará las inversiones realizadas, el balance respectivo y copia de los documentos contables soportes.
7. Verificar y hacer un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, fax, producto o actividad suministrada para la obra.
8. Realizar mensualmente arquezos de almacén, extracto bancario y documentación contable de las inversiones realizadas con cargo al anticipo.

9. Suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibos parciales de obra, liquidación, acta de entrega a la UPTC de la obra dentro de los plazos establecidos en el contrato, y si fuere el caso actas de suspensión y reiniciación de obra.
10. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
11. Elaborar las actas de recibo parcial de obra con sus respectivas memorias de cálculo.
12. Con el último recibo parcial y liquidación de obra exigir al contratista la presentación de los planos récord y póliza de calidad y estabilidad de obra.
13. Controlar las cantidades de obra efectuadas por el contratista para efectos de pago y seguimiento
14. Atender diligentemente las solicitudes y consultas del contratista y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
15. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista de obra con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes.
16. Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identificación libreta militar, afiliación al seguro social, seguro colectivo o a una EPS y pagos parafiscales.
17. Solicitar copia de las planillas de pago de salarios con identificación y cargo del trabajador.
18. Exigir que el contratista cumpla con la legislación ambiental.
19. Solicitar al contratista el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y parafiscales.
20. En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de Interventoría, recibida y procesada. Documentos que al finalizar los proyectos serán entregados a la UPTC.
21. Informar a la UPTC con treinta (30) días de anticipación la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, adjuntando plan de contingencia y reprogramación de obra.
22. Mensualmente, la Interventoría presentará una pre-acta al Supervisor de la UPTC, en la que se relacione las mayores y menores cantidades de obra y obras no incluidas en el contrato necesarias para la terminación de los proyectos en la misma se presentará un balance financiero del contrato de obra. De presentarse la necesidad de adicionar el contrato, es obligación de la interventoría presentar el balance debidamente soportado y avalado por las partes. De la misma forma es obligación de la interventoría presentar este balance y alcance definitivo del proyecto por lo menos con un mes de anticipación a la terminación de la obra. Lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la liquidación del contrato y recomendar la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial, ni el de la obra.
23. Si es del caso gestionar en coordinación con el Contratista la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debe estar plenamente justificada para ser revisada por el Supervisor de la UPTC para aprobación del Ordenador del Gasto.
24. Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra.
25. Analizar semanalmente la ruta crítica, estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación.
26. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene, y seguridad de la construcción.
27. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la aseguradora.
28. Efectuar las respectivas visitas pos-entrega.
29. Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato de obra en relación con la revisión del plan de trabajo, programación de obra, análisis de precios unitarios, valla y suscripción

del acta de inicio y presentación del concepto para la aplicación de las sanciones, si a ello hubiere lugar.

30. Las demás que sean derivadas del contrato u otros compromisos contractuales y los que asignen los supervisores, ordenadores o funcionarios responsables de la contratación.
31. Estudiar y dar concepto de las solicitudes de prorrogas presentadas por el contratista de obra, debidamente sustentadas. En el caso de autorizarse la prorroga por el Supervisor de la UPTC, la interventoría exigirá la ampliación de las garantías, y la responsabilidad de la interventoría en la ejecución del proyecto, continuara hasta que la obra haya sido liquidada y entregada sin que esto altere el valor del contrato de interventoría.
32. Verificar, informar y entregar mensualmente una planilla al Supervisor de la UPTC sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pagos de aportes parafiscales a cargo del contratista de obra quien deberá acreditar el pago que corresponda para que se liquiden los correspondientes cortes de obra, de lo contrario no podrá darse trámite a los pagos.
33. Como consultor estar a paz y salvo por estos conceptos y acreditar de igual forma el pago de los mismos, de lo contrario no se podrá proceder al pago por parte del Supervisor de la UPTC.
34. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los subcontratos que realice el contratista de obra.
35. Solicitar el listado de proveedores, quienes deberán certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto.

FUNCIONES FINANCIERAS

1. Verificar y controlar la correcta inversión de los recursos asignados.
2. De igual forma al presentarse obras adicionales y mayores cantidades de obra, realizar un balance financiero y de obra oportuno a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendar la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra.
3. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión del anticipo hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada, entregando los reportes respectivos.
4. Verificar los rendimientos financieros del anticipo del contratista e informar por escrito a la Supervisión de la UPTC los mismos.
5. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
6. Mensualmente, la Interventoría presentará una pre-acta a en la que se relacione las mayores, menores cantidades de obra y obras no incluidas en el contrato necesarias para la terminación de los proyectos, en la misma se presentará un balance financiero del contrato de obra.

FUNCIONES CONTABLES Y FISCALES

1. Verificar y controlar semanalmente con el contratista la inversión del anticipo, para lo cual debe elaborar un acta en la que se relacionen las comparas y subcontratos a realizar exclusivamente para la obra.
2. Verificar los rendimientos financieros del anticipo del contratista e informar por escrito a la Supervisión de la UPTC, los mismos cuando menos mensualmente.
3. De las compras y subcontratos realizados con cargo al anticipo, se llevará en una carpeta la contabilidad, los documentos soportes (copia de las facturas, subcontratos,

comprobantes de pago y el extracto bancario mensual) y en un libro la discriminación de cada una de los gastos y anticipos que fueron canceladas con dineros entregados a título de anticipo. De igual manera en los informes mensuales de Interventoría se relacionará las inversiones realizadas, el balance respectivo y copia de los documentos contables soportes.

4. Realizar mensualmente arqueos de almacén y adjuntar extracto bancario y documento contable de las inversiones realizadas con cargo al anticipo.

PROHIBICIONES

La Interventoría, no tiene facultades para exonerar al Contratista de sus obligaciones, ni para ordenar adicionales sin autorización previa del ordenador del gasto, conllevar a plazos o aumentos en el valor del contrato, ni autorizar modificaciones que conlleven un cambio del proyecto. Todo acuerdo entre el interventor y el contratista debe constar por escrito. Lo anterior según el Artículo 10 del Acuerdo 074 de 2010.

BITACORA DE OBRA

Requisitos:

- Se llevará una bitácora de la obra.
- Se iniciará con verificaciones de planos, especificaciones y presupuesto, acta de iniciación, vecindad y entrega de terrenos al contratista.
- Se registrarán todas las actividades diarias.
- Debe estar con el nombre y apellido claro, firma de la interventoría y del representante del constructor en la obra.

Diariamente la Interventoría llevara los siguientes registros:

- Fecha-Hora.
- Obra-Capitulo-Ítem en ejecución (descripción de acuerdo a lo contratado).
- Ubicación-Identificar ejes.
- Trabajo realizado-cuantía.
- Calidad trabajo realizado.
- Calidad material-marca-cumplimiento aplicación sistema de aseguramiento de la calidad.
- Equipo utilizado-estado.
- Tiempo de ejecución.
- Verificación programa de obra.
- Observaciones.
- Si se realizan actividades en las que se utilicen concretos y morteros indicar hora de llegada y/o preparación en obra y tiempo de ejecución.
- Pruebas realizadas y resultados obtenidos.
- Ensayos de laboratorio solicitados, indicar cuales y su ubicación en ejes.
- Resultado de ensayos anteriormente solicitados.
- Personal utilizado.
- Novedades de personal (verificar seguridad industrial: casco-botas-guantes-gafas protectoras, personal accidentado, etc.)
- Inquietudes y observaciones del contratista de obra.
- Respuesta y soluciones de Interventoría.
- Aspectos climáticos observados.

- Otros aspectos relevantes a ser relacionados.

INFORMES MENSUALES Y FINAL DE INTERVENTORÍA

La Interventoría, presentará a la Supervisión de la UPTC, informes mensuales detallados de obra con su balance, sus respectivas memorias y recuento fotográfico. Adicionalmente enviará vía email, un informe semanal del avance detallado, por capítulo de las obras y con la relación de los acontecimientos más importantes transcurridos durante la semana.

De igual manera, se realizarán comités mensuales con la participación del Contratista, la Interventoría y el Supervisor de la UPTC, en las instalaciones de la Universidad con el acompañamiento de funcionarios de la Oficina de Planeación de la UPTC, en donde la Interventoría expondrá el avance real del proyecto.

Tabla de contenido de los informes mensuales y final de interventoría:

1. Índice de contenido
2. Acta de Inventario instalaciones.
3. Copia de la bitácora de obra.
4. Memorias de medición de obra soporte de las actas de recibo de obra.
5. Control financiero mensual de obra (obra a ejecutarse, mayores y menores cantidades y obras adicionales).
6. Actas de recibo parcial y liquidación de obra.
7. Resultados ensayos de laboratorio realizados en el mes, localización en planos.
8. Planos récord a la fecha de presentación del informe.
9. Reseña fotográfica digital y/o vídeo en CD.
10. Informe ambiental, de seguridad social e industrial y de cumplimiento al sistema de aseguramiento de la calidad.
11. Formato control mensual de personal que labora en la obra.
12. Informe de Trazabilidad del material y calidad.
13. Informe Cumplimiento especificaciones técnicas.
14. Programa y avance de obra, análisis ruta crítica.
15. Flujograma de inversión.
16. Reporte inversión del anticipo, los soportes deben reposar en el archivo de la interventoría y cualquier requerimiento debe ser atendido de manera inmediata y debe coincidir con lo entregado en los informes mensuales. En este reporte se debe anexar el arqueo de almacén en obra.
17. Acta de liquidación de servicios públicos.
18. Relación de paz y salvos de proveedores y subcontratistas para liquidación de la obra.

GESTIONES OBLIGATORIAS DE LA INTERVENTORÍA

1. Realizar cada mes en las instalaciones de la UPTC comités extraordinarios en los que intervendrán funcionarios de la Oficina de Planeación, el Supervisor de la UPTC, la Interventoría y el Contratista; con el fin de hacer una presentación formal del avance real del contrato con su respectivo recuento fotográfico por parte de la

- Interventoría, suscribiéndose un acta de los puntos tratados y de los compromisos que deberán cumplirse en las fechas estipuladas.
2. Se realizarán cada semana en el sitio donde se adelanta el proyecto comités técnicos en los que intervendrán: directores de obra e Interventoría y el Supervisor de la UPTC, suscribiéndose acta de los puntos tratados. La presencia del director de obra e interventoría es de carácter obligatorio.
 3. Los requerimientos e inquietudes del contratista deberán tener respuesta en un plazo no mayor de 24 horas.
 4. Presentar mensualmente el balance del proyecto, con la debida sustentación de las mayores y menores cantidades y obras no previstas o adicionales. Para estas últimas deben estar debidamente estudiados y aprobados los precios unitarios por parte del Supervisor de la UPTC.
 5. Presentar las memorias de cálculo mensualmente por parte de la Interventoría, debidamente visadas por los residentes de obra e interventoría. No se acepta que se llegue a la liquidación sin estas memorias y que se demore este trámite por falta de diligencia del personal en obra y de los directores de obra e interventoría.
 6. El trámite de la documentación debe ser inmediata para lo que se utilizará medios electrónicos si fuere del caso (Internet, correo electrónico, fax...)
 7. Es indispensable que la Interventoría cuente con medios como computadores, cámara digital, celular, conexión Internet, que facilite la preparación de documentación y la comunicación rápida y efectiva.
 8. Es obligatorio el reporte semanal del avance detallado por capítulo de las obras, que se hará los días lunes a la dirección electrónica que autorice el supervisor de la UPTC para este fin.
 9. El representante legal de la Interventoría será el coordinador y gestor permanente entre el supervisor de la UPTC y el Contratista.
 10. Ordenar al contratista la instalación de medidores de energía y contadores de agua para llevar un estricto control del consumo el cual deberá quedar registrado diariamente en el libro de bitácora de obra y al finalizar la obra, y mensualmente realizara un acta de liquidación de servicios públicos con el valor total a pagar por parte del contratista, que deberá consignar en la cuenta designada por la UPTC. Para el trámite de la liquidación deberá anexar copia de los recibos de consignación.
 11. Realizar permanentemente de forma diaria supervisión de las obras controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución de las obras y control de la programación y reprogramación, así como el seguimiento al plan de calidad propuesto por el contratista de obra, reportando su cumplimiento de acuerdo a programación de obra mensualmente, relacionando el seguimiento de los procesos constructivos, tales como la verificación de la resistencia de concretos, acopia y armado de aceros según especificaciones, cumplimiento de densidades para compactación en rellenos y todos los que se deriven de acuerdo a la complejidad del proyecto, para garantizar la calidad y estabilidad de la obra.
 12. El interventor deberá entregar un plan de trabajo, donde se discriminen con fechas de acuerdo al plazo de ejecución de las obras, un plan de revistas por parte del Director de Interventoría para la verificación y control de la calidad del proyecto, para lo cual deberá implementar un control de calidad para procesos que incluya el seguimiento de todos los procesos constructivos, tales como; la verificación de las resistencia de concreto, acopio y armado de aceros según especificaciones, cumplimiento de las densidades para compactaciones en rellenos, calidad de insumos y todos los que deriven de acuerdo a la complejidad del proyecto, para garantizar la calidad y estabilidad de la obra, que será de estricto cumplimiento y solo podrá modificarse previa solicitud de la UPTC para su aprobación.

CAPITULO QUINTO

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

Las propuestas deberán ser analizadas por el Comité de Contratación de la Universidad, quien podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

Para tales efectos se apoyará en:

- **Oficina Jurídica**, la cual realizará la evaluación jurídica.
- **Oficina de Bienes Suministros e Inventarios**, la cual realizará la evaluación financiera.
- **Comité Técnico designado por el Ordenador del Gasto** el cual realizará la evaluación económica habilitante y técnica ponderada, otorgando el puntaje.

2. REQUISITOS HABILITANTES

a) **Capacidad jurídica (HABILITANTE)**: Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales una vez culminada la etapa de subsanación..

b) **Capacidad Financiera (HABILITANTE)**: Con base en la información contable que se encuentra en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES en los términos descritos en el Capítulo Tercero Título DOCUMENTOS FINANCIEROS, literal a, se evaluarán los siguientes Indicadores Financieros:

- **CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN COMO CONSULTOR (K)**

El proponente deberá tener, al momento de presentación de la propuesta, una capacidad de contratación **(K)** como **CONSULTOR** así:

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: La Capacidad de contratación **(K)** para proponentes individuales se tendrá en cuenta de manera individual y deberá ser **mayor o igual 2500 SMMLV**.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: La capacidad de contratación **(K)** para consorcios y uniones temporales será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de contratación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y, en todo caso, deberá ser **mayor o igual 2500 SMMLV**.

Nota: La capacidad de contratación **(K)** del proponente se tomara del certificado de

Inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio (**RUP**).

- **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN COMO CONSULTOR (Co)**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: la capacidad de organización (**Co**) para proponentes individuales será tenida en cuenta de manera individual y deberá ser **mayor o igual \geq al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: la capacidad de organización (**Co**) para consorcios y uniones temporales será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de organización de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en todo caso, deberá ser **mayor o igual \geq al 100 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.**

Nota: la capacidad de organización (**Co**) del proponente se tomara del certificado de Inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio (**RUP**).

- **CAPITAL DE TRABAJO:**

$$CT=AC-PC$$

Donde:

AC= Activo Corriente

AC= Pasivo Corriente

CT=Capital de Trabajo

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser **mayor o igual \geq al 100% del valor del presupuesto oficial.**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser **mayor o igual \geq al 100 % del valor del presupuesto oficial.**

MENOR A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

- **ENDEUDAMIENTO:**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$$

El endeudamiento deberá ser **menor o igual \leq al 60%**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100 \leq \text{al } 60\%$$

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser **menor o igual ≤ al 60 %**

MAYOR A	60%	No admisible
MENOR O IGUAL	60%	Admisible

• **LIQUIDEZ:**

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.5$$

El Índice de liquidez deberá ser **mayor o igual ≥ al 1.5**

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}} \geq 1.5$$

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser **mayor o igual ≥ al 1.5**.

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

- c) **PROPUESTA ECONOMICA (HABILITANTE):** La propuesta debe ser igual o inferior al presupuesto oficial estimado por la Universidad, por lo tanto, la propuesta que exceda el valor del presupuesto oficial, será declarada **No Admisible**.

La propuesta hábil cuyo valor corregido este por encima del presupuesto oficial, no será tenida en cuenta para la calificación.

Se evaluará que la metodología y actividades presentadas por el proponente, se adecuen a los mínimos establecidos por los pliegos de condiciones.

3. FACTORES DE PONDERACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL	10 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA PROPONENTE	20 PUNTOS
EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA PERSONAL PROPUESTO	70 PUNTOS
TOTAL CAPACIDAD TECNICA	100PUNTOS

a) EXPERIENCIA GENERAL (10 PUNTOS)

Se entenderá que el soporte relacionado con la experiencia esta dado con los contratos y la documentación anexa a la propuesta, que soporta el formulario de experiencia específica (Anexo No. 3).

A continuación se relaciona la información que deberá ser presentada para que los documentos sean tenidos en cuenta dentro de la evaluación de experiencia y la evaluación se realizara de conformidad con las siguientes reglas:

Adicionalmente, el proponente, y por lo menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s) en la (s), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s) en el Capítulo Tres: De las Propuestas, Numeral 5: Documentos de la Propuesta; Documentos Financieros.

Con capacidad de Contratación como Consultor **(K) igual o mayor \geq a 2500 SMMLV.**

En el caso de los Consorcios o las Uniones temporales, el K de Contratación se calculara sumado las correspondientes capacidades de sus integrantes.

Los proponentes cuya inscripción este próxima a vencerse, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley.

Los contratos que estén a nombre de un consorcio o unión temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes de la presente invitación y de los cuales no se puede obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, deberán tener adjunto el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, con el fin de tenerlos en cuenta, en la misma proporción. En caso de que no aporte el documento o de él no se deduzca el porcentaje de participación, dicho contrato no se tendrá en cuenta para los efectos de la propuesta.

El anexo No. 03 debe ser diligenciado por las personas naturales, jurídicas, consorcio o unión temporal para determinar la ponderación o no del proponente.

Para acreditar la experiencia general del proponente, se deberán adjuntar:

- ✓ **Máximo tres (3) contratos de Interventoría de Edificaciones**, ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya suma tenga un área total ejecutada, mayor o igual a **6.000 m2**.
- ✓ Cuya suma tenga un valor igual o superior a **800 SMMLV**.
- ✓ Cuyo objeto incluya en cualquiera de los tres, la interventoría de la ejecución de las

siguientes actividades:

- **Excavaciones.**
- **Cimentación.**
- **Estructuras en concreto.**
- **Mampostería.**
- **Pañetes.**
- **Instalaciones hidráulicas y sanitarias.**
- **Instalaciones eléctricas.**
- **Instalación de gas.**
- **Pintura.**
- **Enchapes y acabados**
- **Aparatos sanitarios.**
- **Pisos.**
- **Cubiertas termo acústicas.**
- **Cielo raso.**
- **Carpintería metálica.**
- **Vidrios.**
- **Obras exteriores.**
- **Instalaciones voz y datos.**
- **Audio y video.**

El PROPONENTE deberá relacionar en SMMLV la experiencia en contratos de **Interventoría de Edificaciones**. Para calcular el valor de los contratos en SMMLV se tomará como referencia la fecha de suscripción de los mismos.

La experiencia individual de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal: dentro de la Experiencia de interventoría del Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes persona jurídica o natural deberá acreditar:

- ✓ **Un (1) contrato de Interventoría de Edificaciones** ejecutado y liquidado a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contrato en ejecución.
- ✓ Cuyo valor sea igual o superior a **250 SMMLV**.
- ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:

- **Excavaciones.**
- **Cimentación.**
- **Estructuras en concreto.**
- **Mampostería.**
- **Pañetes.**
- **Instalaciones hidráulicas y sanitarias.**
- **Instalaciones eléctricas.**
- **Pintura.**
- **Enchapes.**
- **Aparatos sanitarios.**
- **Pisos.**
- **Cubiertas.**
- **Carpintería metálica.**
- **Vidrios.**
- **Obras exteriores.**

La experiencia general e individual deberá acreditarse a través de los tres (3) documentos que se solicitan a continuación:

- ✓ Certificaciones o contratos legibles de Interventoría de Edificaciones con entidades públicas. NO se aceptan auto-certificaciones.
- ✓ Fotocopia legible de los contratos o certificaciones que se presentan para acreditar la experiencia.
- ✓ Acta de liquidación, legible, debidamente firmada, donde se relacione el área total construida, las actividades realmente ejecutadas, las cantidades de obra de cada actividad o ítem, valor unitario y valor parcial y valor total de obra recibida finalmente.

Los documentos o fotocopias deben estar debidamente firmados por las personas correspondientes (Contratante, Contratista Obra y de Interventoría), la ausencia de una de estas firmas invalida el documento, y no se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia.

Nota: No se aceptan ningún otro documento para acreditar la experiencia. Las copias presentadas deberán ser completamente legibles.

Cuando el objeto del contrato no incluya las actividades mencionadas anteriormente no se tendrá en cuenta para su calificación.

Si los contratos corresponden a Interventorías ejecutadas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor facturado por concepto de la interventoría ejecutada a considerar será igual al valor total facturado, multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. De igual manera, para el caso de personas jurídicas o naturales, su experiencia podrá ser acumulable a la de sus socios, en proporción al porcentaje de participación y viceversa, para tales efectos deberá anexarse el documento de conformación de la persona jurídica o documento idóneo que permita establecer el aporte del socio en la empresa.

Si al comparar la información presentada en el Anexo No. 03 con la documentación que aporta el proponente como soporte, dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistencias, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

Para los contratos con entidades privadas, se solicita anexar la constancia de cumplimiento con el impuesto de timbre.

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

PROPONENTE, persona natural, deberá ser **Arquitecto o Ingeniero Civil**. Para las personas jurídicas, si el representante legal no ostenta el título de Arquitecto o Ingeniero Civil, debe presentar su propuesta con el aval de un profesional en las áreas requeridas y mencionadas anteriormente (se debe adjuntar copia de la matrícula profesional vigencia de la misma del profesional que avale la propuesta).

Para Consorcio y Uniones Temporales, el representante deberá ostentar el título

profesional de Arquitecto o Ingeniero civil, salvo lo previsto para propuesta abonada.

El proponente deberá certificar y diligenciar el **Anexo No. 04**:

- ✓ Experiencia general de **Quince (15) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Experiencia específica **Máximo dos (2) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Interventor** en la ejecución de **Obras de Construcción y/o Mantenimiento de infraestructura en aulas en instituciones educativas**; ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **3.000 m2** de obra ejecutada.
- ✓ Cuya suma tenga un valor igual o superior a **400 SMMLV**.
- ✓ Cuyo objeto incluya la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
 - **Excavaciones.**
 - **Cimentación.**
 - **Estructuras en concreto.**
 - **Mampostería.**
 - **Pañetes.**
 - **Instalaciones hidráulicas y sanitarias.**
 - **Instalaciones eléctricas.**
 - **Estuco y Pintura.**
 - **Enchapes.**
 - **Aparatos sanitarios.**
 - **Pisos.**
 - **Cubiertas.**
 - **Carpintería metálica.**
 - **Vidrios.**
 - **Obras exteriores.**

Los contratos que estén a nombre de un consorcio o Unión Temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes de la presente Invitación e invitación de los cuales no se pueda obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, deberán tener adjunto el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, a fin de tenerlos en cuenta, en la misma proporción. En caso de que no aporte el documento o de él no se deduzca el porcentaje de participación, dicho contrato no se tendrá en cuenta para los efectos de la propuesta.

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matrícula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matrícula profesional.
- ✓ Diploma
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

El valor del contrato se determinara con el año correspondiente a la suscripción del mismo.

b) EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PERSONAL PROPUESTO (70 PUNTOS)

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 04** para cada uno de los profesionales propuestos.

- **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, (15 puntos) Arquitecto (especializado) o Ingeniero Civil (especializado).**

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **Quince (15) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo tres (3) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Director de interventoría o interventor** en la ejecución de **Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con Infraestructura Física Educativa**, ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contrataos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2.000 m2** de obra ejecutada.
- ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:

- **Preliminares**
- **Cimentación.**
- **Estructuras en concreto.**
- **Mampostería.**
- **Cubiertas.**
- **Instalaciones hidráulicas y sanitarias.**
- **Instalaciones eléctricas.**
- **Pisos.**
- **Pinturas.**
- **Acabados.**

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran 13 puntos, si presenta especialización adicional se asignaran 2 puntos mas.

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matrícula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matrícula profesional.
- ✓ Diploma
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

- **RESIDENTE DE INTERVENTORIA, (10 puntos)** Arquitecto (**especializado**) o Ingeniero Civil (**especializado**).

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **diez (10) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo tres (3) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **residente de interventoría o interventor** en la ejecución de **Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con Infraestructura Física Educativa**, ejecutados y liquidados a partir del año 2007, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2.000 m²** de obra ejecutada.
- ✓ Cuyo objeto incluya la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
 - **Preliminares**
 - **Cimentación.**
 - **Estructuras en concreto.**
 - **Estructura metálica.**
 - **Mampostería.**
 - **Cubiertas.**
 - **Instalaciones eléctricas.**
 - **Acabados.**

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran 8 puntos, si presenta especialización adicional se asignaran 2 puntos mas.

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
 - ✓ Matrícula Profesional
 - ✓ Vigencia y certificación de la matrícula profesional.
 - ✓ Diploma
 - ✓ Acta de grado.
 - ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.
- **INSPECTOR DE OBRA, (5 puntos)** Arquitecto o Ingeniero Civil.

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **cinco (5) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo tres (3) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Inspector de obra**, en la ejecución de

Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con Infraestructura Física Educativa, ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contrataos en ejecución.

- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2.000 m2** de obra ejecutada.
- ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:

- **Preliminares**
- **Cimentación.**
- **Estructuras en concreto.**
- **Estructura metálica.**
- **Mampostería.**
- **Cubiertas.**
- **Instalaciones eléctricas.**
- **Acabados.**

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran 3 puntos, si presenta especialización adicional se asignaran 2 puntos mas.

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matricula Profesional o certificación que haga sus veces.
- ✓ Vigencia y certificación de la matricula profesional.
- ✓ Diploma
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

GRUPO ASESOR INTERDISCIPLINARIO:

- **ARQUITECTO (especializado) (10 puntos)**

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **diez (10) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
 - ✓ Experiencia específica **máximo dos (2) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Consultor, en la Supervisión y/o Interventoría en la ejecución de Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con Infraestructura Educativa** ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
 - ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2.000 m2** de obra ejecutada.
 - ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
- **Preliminares**

- **Cimentación.**
- **Estructuras en concreto.**
- **Estructura metálica.**
- **Mampostería.**
- **Cubiertas.**
- **Instalaciones eléctricas.**
- **Acabados.**

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matricula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matricula profesional.
- ✓ Diploma
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales
- ✓ contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran los 10 puntos, si falta alguno de estos no tendrá puntaje

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

- **INGENIERO CIVIL (especializado en estructuras) (10 puntos)**

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **diez (10) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo dos (2) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Consultor, en la Supervisión y/o Interventoría en la ejecución de Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con infraestructura educativa** ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2000 m2** de obra ejecutada.
- ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
 - **Preliminares**
 - **Cimentación.**
 - **Estructuras en concreto.**
 - **Estructura metálica.**
 - **Mampostería.**
 - **Cubiertas.**
 - **Instalaciones eléctricas.**
 - **Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias.**
 - **Acabados.**

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matricula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matricula profesional.
- ✓ Diploma de pregrado y postgrado
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran los 10 puntos, si falta alguno de estos no tendrá puntaje

- **INGENIERO ELECTRICO o INGENIERO ELECTRO-MECANICO o INGENIERO ELECTRICISTA (especializado) (10 puntos)**

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **diez (10) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo dos (2) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Consultor, en la Supervisión y/o Interventoría en la ejecución de Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con infraestructura educativa** ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2000 m2** de obra ejecutada.
- ✓ Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
 - **Instalaciones eléctricas internas**
 - **Instalaciones de media y baja tensión.**

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matricula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matricula profesional.
- ✓ Diploma de pregrado y postgrado
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran los 10 puntos, si falta alguno de estos no tendrá puntaje

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

- **INGENIERO SANITARIO o INGENIERO SANITARIO Y AMBIENTAL (especializado) (10 puntos)**

Deberá certificar como mínimo:

- ✓ Experiencia general de **diez (10) años**, en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Experiencia específica **máximo dos (2) contratos** celebrados con entidad pública o privada en donde haya participado como **Consultor, en la Supervisión y/o Interventoría en la ejecución de Obras de Construcción y/o Mantenimiento de Obras Civiles relacionadas con infraestructura educativa** ejecutados y liquidados a partir del año **2007**, No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Cuya área sumada no sea inferior a **2000 m2** de obra ejecutada.
- Cuyo objeto incluya en la Interventoría de la ejecución de las siguientes actividades:
 - **Instalaciones Hidráulicas**
 - **Instalaciones Sanitarias.**

A su vez se debe anexar:

- ✓ Hoja de vida
- ✓ Matrícula Profesional
- ✓ Vigencia y certificación de la matrícula profesional.
- ✓ Diploma de pregrado y postgrado
- ✓ Acta de grado.
- ✓ Certificaciones expedidas por el respectivo contratante que sustenten, las cuales contendrán, como mínimo la siguiente información: Objeto del Proyecto; Cargo Ejercido por el Profesional y Periodo durante el cual se desempeñó.

Si presenta estos requisitos mínimos se le asignaran los 10 puntos, si falta alguno de estos no tendrá puntaje

La especialización deberá ser relacionada con el ejercicio de la profesión.

Cada uno de los profesionales del grupo interdisciplinario deberá hacer la manifestación por escrito de la disponibilidad de trabajo con el interventor mediante una carta de intención, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, especificando la dedicación al mismo y el cargo a desempeñar. Dicha manifestación deberá ser firmada por cada uno de los profesionales propuestos y el proponente.

Durante el transcurso de la obra no se podrá modificar el personal propuesto y adjudicado; salvo orden expresa de la UPTC previa solicitud justificada de la Interventoría, el nuevo personal deberá contar con las calidades iguales o superiores a las propuestas y en los pliegos de condiciones.

4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se dará aplicación a lo siguiente:

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.

Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional).

Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de Enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.

La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” establece en su artículo que “cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré”.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el proponente.

Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionarios que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o en la verificación que haga la UPTC, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

Si el empate continúa se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

Sin otro Particular;

GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Vo. Bo.: OFICINA JURIDICA:
REVISOR: FAUSTO ANDRÉS CASTELBLANCO
PROYECTO: FABIAN MURILLO

**ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tunja, ____ de 2012

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

VI. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

II. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PÚBLICA y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en el pliego de condiciones.

III. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

IV. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

V. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la Invitación Pública.

VI. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, los cuales se mantendrán durante el término de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.

VII. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ TEL. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

**ANEXO 02
VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

No será objeto de aclaración y se tendrá como único valor de la propuesta el indicado en este anexo.

**PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA
(En pesos colombianos)**

OFERTA ECONÓMICA		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VLR PARCIAL
	COSTOS DE MOVILIZACIÓN O TRANSPORTE	\$
	OFICINA Y MOBILIARIO (CONSTRUCCIÓN TEMPORAL SI ES EL CASO)	\$
	PÓLIZAS	\$
	IMPUESTOS	\$
	ESTAMPILLAS	\$
	RETENCIONES	\$
	DEMÁS GASTOS PARA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	\$
	PERSONAL REQUERIDO PARA EJERCER LABORES SECRETARIALES	\$
	PERSONAL REQUERIDO PARA LA DIRECCIÓN DE INTERVENTORIA	\$
	PERSONAL REQUERIDO PARA LA RESIDENCIA DE LA INTERVENTORÍA	\$
	PERSONAL REQUERIDO PARA LA INSPECCIÓN DE OBRA	\$
	PERSONAL REQUERIDO PARA CONFORMAR EL GRUPO ASESOR INTERDISCIPLINARIO	\$
	HONORARIOS CONTADOR	\$
	COSTOS HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES PARAFISCALES DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LA LEY.	\$
	ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE CÁLCULO DE CANTIDADES, IMPRESIÓN DE PLANOS Y DETALLES, INFORMES, MANUALES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDO DURANTE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.	\$
	COSTO EQUIPOS PROPIOS Y/O ALQUILADOS (VEHICULOS, CELULAR, CÁMARA DIGITAL QUE CUMPLA CON UNA RESOLUCIÓN MAYOR A 10 MEGAPÍXELES, COMPUTADOR CON CONEXIÓN A INTERNET CON SU RESPECTIVA IMPRESORA Y CÁMARA WEB).	\$
	GASTO EQUIPOS Y/O INSUMOS	\$
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OTROS GASTOS	\$
	UTILIDAD DEL CONSULTOR	\$

INVITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2012



	GASTOS CONTINGENTES (IMPREVISTOS)	\$
	SUBTOTAL	\$
	IVA 16%	\$
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

En el presente cuadro el proponente debe relacionar todos los costos, gastos y valores en que incurre para realizar la Interventoría.

Firma del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante de consorcio o unión temporal.

Nota:

- El presente anexo debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.
- La propuesta económica debe presentarse en medio físico y magnético.

**ANEXO 03
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL**

Para efectos de la verificación de la experiencia general del proponente se debe allegar copia de los contratos y las respectivas actas de liquidación de obra e interventoría con el fin de verificar las actividades y el valor de las obras a las cuales se les realizo interventoría.

Nota: Se debe tener claro que la experiencia no será a la fecha de terminación, sino fecha de liquidación de los contratos.

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATANTE.	NO. CONTRATO	OBJETO	VALOR DE LA INTERVENTORÍA (SMMLV)	M2 DE OBRA	RAZON SOCIAL O NOMBRE CONTRATISTA DE LA INTERVENTORIA	FECHA INICIO	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO EJECUTADO	% PARTICIPACIÓN DEL TOTAL DEL CONTRATO
Totales									

- **Nombre del Proponente:**
- **Dirección:**
- **Teléfono:**
- **Fax:**
- **Nombre del Representante Legal:**
- **Firma del Representante Legal o Proponente:**

**ANEXO 04
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y GENERAL DEL PROPONENTE Y PERSONAL PROPUESTO**

El proponente debe diligenciar la información requerida en el siguiente cuadro por cada profesional propuesto:

CONTRATANTE	NO. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIEMPO EJECUTADO	M2 EJECUTADOS	CARGO DESEMPEÑADO

Total Experiencia General _____ años.

Nota: Durante la ejecución del contrato, el personal propuesto en el presente anexo no podrá ser remplazado sin la aprobación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y debe ser por personas con iguales o mejores calidades que las inicialmente propuestas.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma de la persona natural y/o del representante legal del proponente y/o del representante del consorcio o unión temporal.

Nombre: _____
Documento de Identidad

ANEXO 6.
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

**EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según
corresponda)**

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que (NOMBRE DEL
PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, NOMBRE DEL
REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con
NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes
a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con
lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los (...), del mes
de.....del presente año dos mil doce (2012).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION
TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal**
C.C. No.....

Anexo: copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

G