



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE TUMACO

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y COMPLEMENTARIAS QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA FASE 1 DEL CAMPUS DE LA SEDE TUMACO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONTENIDO

CAPÍTULO I.	INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1.	OBJETO DE LA INVITACIÓN	4
1.2.	ALCANCE DEL OBJETO.....	4
1.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	4
1.4.	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	7
1.5.	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	7
1.6.	INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	8
1.7.	PARTICIPANTES.....	8
1.8.	RESERVA DE DOCUMENTOS	8
1.9.	CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....	8
1.10.	DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
1.11.	DECLARATORIA DE DESIERTA	9
1.12.	NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	9
1.13.	COMUNICACIÓN INTERACTIVA.....	9
1.14.	FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA.....	9
CAPÍTULO II.	DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORÍA	11
2.1.	EQUIPO DE TRABAJO.....	11
2.2.	PERMISOS O LICENCIAS	11
2.3.	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).....	11
2.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	12
2.5.	FORMA DE PAGO.....	12
2.6.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
2.7.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
2.8.	ACUERDO ORIO	13
CAPÍTULO III.	ETAPAS DEL PROCESO.....	15
3.1	CRONOGRAMA	15
3.2	PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	16
3.3	VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)	16
3.4	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	17
3.5	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES	17
3.6	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	17
3.7	SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES A LAS PROPUESTAS	18
3.8	PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN.....	18
3.9	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS.....	18
3.10	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO.....	19
CAPÍTULO IV.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	20
4.1.	PRESENTACIÓN	20
4.2.	CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	20
CAPÍTULO V.	REQUISITOS HABILITANTES	23
5.1.	DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	23
5.2.	DE VERIFICACIÓN FINANCIERA.....	28
5.3.	DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	29
CAPÍTULO VI.	FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	37

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

6.1	FACTOR TÉCNICO.....	37
6.1.1.	PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (400 PUNTOS).....	37
a.	PERSONAL PROFESIONAL CALIFICABLE (600 PUNTOS)	41
CAPÍTULO VII.	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	42
7.1.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	42
7.2.	OFERTAS PARCIALES	43
7.3.	VALIDEZ DE LA OFERTA	43
7.4.	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	43
7.5.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	43
CAPÍTULO VIII.	RIESGOS.....	45
CAPÍTULO IX.	GARANTÍAS.....	46
9.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	46
9.2.	GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:.....	46
CAPÍTULO X.	SUPERVISIÓN	48
CAPÍTULO XI.	MINUTA DEL CONTRATO	49

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de invitación pública comprende la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y social de la realización de todos los trabajos necesarios para la ejecución de la obra civil correspondiente a la de las edificaciones de la fase 1 del campus de la sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, en particular, estos trabajos son:

- a) Construcción de los edificios de la Fase 1.
- b) Obras exteriores y urbanismo
- c) Equipos mecánicos
- d) Carpintería en madera
- e) Carpintería metálica

Esta Interventoría debe realizarse de conformidad con los diseños, especificaciones técnicas, planos anexos, pliego de condiciones, las demás normas legales que rigen la materia y por los requerimientos del proceso de certificación para edificaciones sostenibles HQE (Alta Calidad Ambiental), con la norma Sismo Resistente 2010 (NSR-10), Norma Técnica Colombiana 1500, y el Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS-2000), y en concordancia con lo establecido para el tema en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado mediante la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014.

1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Proponente dentro de su propuesta deberá aceptar la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

1. Estudiar y tener pleno conocimiento del pliego de condiciones, de la oferta seleccionada y de la orden contractual o contrato.
2. Representar a la Universidad ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.
3. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en la orden contractual o contrato, y en las leyes y normas que le sean aplicables.
4. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de la orden contractual o contrato, y tramitarlas ante las instancias pertinentes. El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en la respectiva orden contractual o contrato, y a falta de dicha estipulación, deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad.
5. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.
6. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia, y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando entrega a la Universidad para la realización del último pago y la liquidación del contrato.
7. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

8. Conceptuar oportunamente a través de informes escritos sobre la necesidad y las razones que pueden dar lugar a una adición, prórroga, modificación, cesión, suspensión y reanudación de la orden contractual o contrato.
9. Presentar los informes escritos que le sean requeridos por la Universidad en cualquier momento.
10. Verificar que las obras contratadas cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, precios y descripción de los ítems.
11. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en el contrato.
12. Verificar permanentemente la calidad de las obras que se estipulen en el contrato.
13. Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en el contrato.
14. Presentar informes escritos sobre los inconvenientes que pudieren presentarse durante la ejecución del contrato o sobre la necesidad de lograr acuerdos respecto de los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
15. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.
16. Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto o jefe de la dependencia las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.
17. Presentar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud de adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión.
18. Solicitar al contratista como mínimo un informe final de ejecución de actividades previo a la autorización del último pago, cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato. Los informes de ejecución deberán remitirse a la oficina de contratación o quien haga sus veces, para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.
19. Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato.
20. Informar, sustentar, conceptuar y tasar oportunamente ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, el reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.
21. Identificar los daños, afectaciones y demás perjuicios directos e indirectos que se presenten en el Proyecto, que no hayan sido advertidos por el contratista y que estén incluidos en el objeto de este contrato, comunicándose tal hecho por escrito al contratista y verificar que el tiempo de respuesta de este, para atender y ejecutar labores necesarias, no exceda de los plazos previstos para tales efectos en este Contrato.
22. En caso de no estar de acuerdo con la ejecución y desarrollo de las obligaciones pactadas en el contrato, deberá sin excepción, formular todos los reparos por escrito al contratista con copia al supervisor.
23. Informar a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
24. Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la ejecución del contrato.
25. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías que amparan los riesgos de la orden contractual o contrato.
26. Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del manual de seguridad y salud ocupacional para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar a ello.
27. Verificar y exigir el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso.
28. Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del Reglamento de Obra Sostenible que se desarrolló para la ejecución del presente proyecto.
29. Velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con las medidas de construcción sostenible y la gestión eficiente de los recursos mediante el seguimiento de los consumos energéticos, agua y demás; realizando para este fin el diligenciamiento de los formatos HQE™.

30. Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de cada vigencia e informar al Director del Proyecto o Jefe de la Dependencia con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.
31. Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las pre-actas, actas y facturas para la aprobación respectiva.
32. Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos.
33. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.
34. Vigilar que durante el desarrollo de la relación contractual se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.
35. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.
36. Asegurarse de que el Contratista disponga los residuos producto de sus labores, a través de un "Gestor Ambiental".
37. Asegurarse de que el Contratista imparta, a su propio costo, capacitaciones dirigidas a la comunidad en general, con enfoques específicos para los posibles interesados en temas relacionados con el oficio de la construcción, con la finalidad de transmitir conocimientos y permitir la inclusión de personal de la zona a la obra.
38. Asegurarse de que el Contratista informe constantemente a la comunidad sobre el plan de obra con el fin disminuir los impactos sociales producidos en la zona.
39. El Interventor seleccionado deberá garantizar que el contratista suministre los materiales requeridos para la correcta ejecución de los trabajos, seleccionados de modo que sus características impacten lo menos posible el medio ambiente de la zona. Así mismo deberá garantizar que dichos materiales cuenten con su respectiva ficha técnica, y además deberá garantizar que el contratista privilegie la adquisición de dichos suministros a través de proveedores de la región cuando esto sea posible
40. El interventor seleccionado deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, asegurándose que estos cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el instituto colombiano de normas técnicas, Icontec, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos.
41. El interventor seleccionado deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del contratista, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes entre los cuales se destacan: las normas colombianas de diseño y construcciones sismo resistente (NSR - 10), NTC 1500 y ras 2000.
42. El interventor seleccionado deberá velar en todo momento por el cumplimiento por parte del contratista de todos los aspectos relacionados con dichas especificaciones de construcción, tales como descripción, materiales, equipos, procedimientos constructivos, controles y tolerancias, medida, pago e ítem de pago.
43. Velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con las medidas de construcción sostenible y la gestión eficiente del consumo de agua y energía.
44. En caso de que durante la ejecución de las obras y a juicio técnico justificado de la Interventoría y visto bueno de la universidad, sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la Interventoría acordarán nuevos precios para estos ítems, los cuales en todo caso deberán contar con la aprobación de la universidad. así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. en aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral. el tiempo máximo para la aprobación de precios nuevos en el contrato de obra será de cinco (5) días calendario, una vez surtidos los procedimientos que correspondan.
45. El Interventor seleccionado deberá realizar seguimiento del diseño de mezcla presentado por el contratista de obra civil, estudiando y aprobando la resistencia solicitada por la Universidad (5000psi).

NOTAS: La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo.

En caso de que entre el Contratista y la Interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, se deberá remitir la información a la Universidad quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista y la Interventoría del proyecto, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma.

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Como resultado de la presente Invitación, la Universidad Nacional de Colombia, contratará los servicios mediante la suscripción de un CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo No. 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "*Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia*"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan*".

Adicionalmente, los proponentes deberán cumplir con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y no estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, entre otras, las consagradas en la Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

Los proponentes que participen en la presente Invitación Pública, así como el contratista seleccionado, deben comprometerse a que las relaciones contractuales o vínculos laborales que acuerden con mujeres, para efectos de ejecutar el objeto contractual requerido por la Universidad, deberán seguirse por la normatividad nacional e internacional que propende por garantizar un trato equitativo a las mujeres en materia laboral y así evitar cualquier tipo de discriminación por género. Dentro de las normas a tener en cuenta, con el fin de asegurar un ambiente digno de trabajo y un reconocimiento económico justo a su desempeño laboral, se encuentran las Leyes 731 de 2002, 823 de 2003, 931 de 2004, 1009 de 2006, 1010 de 2006, 1257 de 2008 y 1496 de 2011.

Tanto los proponentes, como el Contratista que resulte seleccionado con la selección de su propuesta, dentro del proceso de selección, deberán garantizar que no se promoverá, consentirá, impulsará, financiará o permitirá el trabajo forzado, ni el trabajo infantil, tal como se define en los Convenios de la OIT 29, 105, 138 y 182, así como también todas las Convenciones e instrumentos Internacionales que el Gobierno Colombiano haya ratificado o adoptado, como la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 o la Declaración de los Derechos del Niño de 1959. Así mismo, se acatarán las normas vigentes nacionales que regularizan el tema, entre otras, la Ley 387 de 1997, Ley 515 de 1999 y Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Los proponentes deberán atender lo contenido en las Directrices para Empresas Multinacionales y las Prácticas de contratación pública de la OCDE, las Normas de desempeño de la Corporación Financiera Internacional, la Agenda para la acción de ayuda al desarrollo ACCRA y las Reglas de política ORIO.

Atendiendo los lineamientos de la OCDE se requiere que todos los Proponentes en los procesos de licitación del gobierno colombiano firmen una declaración jurada sobre determinación independiente de la oferta o una certificación equivalente, asegurando que las ofertas presentadas son genuinas, no colusorias y hechas con la intención de que el Proponente acepte el Contrato si se le llegase a otorgar.

El Proponente que utilice alguno de los mecanismos anunciados en el párrafo que precede con el propósito de engañar dentro del proceso de invitación pública, o confundir a la Universidad Nacional de Colombia, podría incurrir en falso testimonio, el cual es sancionado por la legislación colombiana, como lo cita el

artículo. 442 del código penal en su “*CAPÍTULO III. DEL FALSO TESTIMONIO, ARTÍCULO 442. FALSO TESTIMONIO. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años*”.

1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

La Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad podrá verificar la información suministrada por el Proponente.

1.7. PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación pública todas las personas jurídicas legalmente constituidas, nacionales y extranjeras, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del Contrato a celebrarse, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

En el caso de proponentes plurales, sus integrantes no podrán superar la cantidad de 5 miembros, sea el caso de consorcio o unión temporal.

1.8. RESERVA DE DOCUMENTOS

Los PROPONENTES interesados en participar en la presente invitación pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de los documentos que se les den a conocer, siempre y cuando la UNIVERSIDAD comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva.

Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de presentar la oferta.

1.9. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que LA UNIVERSIDAD se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas, a sus servidores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si EL PROPONENTE presenta propuesta con información confidencial ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

EL PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta antes de la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

1.10. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, LA UNIVERSIDAD procederá a archivar el original de todas y cada una de las propuestas. Solo en caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos.

1.11. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad podrá declarar desierta la presente invitación pública cuando se presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) La no presentación de ofertas,
- b) El incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- c) Que las ofertas no alcancen los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- d) Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes.
- e) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente,
- f) Cuando las ofertas resulten inconvenientes institucionalmente para la Universidad,
- g) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

1.12. NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la Universidad, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Universidad podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

1.13. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

Con el fin de garantizar una comunicación permanente entre la Universidad y los Proponentes durante el proceso de selección, la Universidad publicará toda la información relativa a este proceso en el sitio de Internet www.unal.edu.co/contratacion. En este sitio se podrá consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso.

1.14. FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA

FORMATOS:

No.	CONTENIDO
Formato 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Formato 2	CUADRO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Formato 3	ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
Formato 4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXOS:

No.	CONTENIDO
Anexo 1	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS <i>Contiene:</i> a) <i>Especificaciones técnicas</i> b) <i>Estudios técnicos</i> c) <i>Planos Técnicos</i> d) <i>Licencia de construcción</i>

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

Anexo 2	PRESENTACIÓN PROYECTO
Anexo 3	MINUTA DEL CONTRATO
Anexo 4	RIESGOS
Anexo 5	DOCUMENTOS ORIO

Los documentos antes mencionados deberán ser tenidos en cuenta por el Proponente para la elaboración de la propuesta y sus estipulaciones son de estricto cumplimiento en la ejecución del contrato que llegare a celebrarse. Los formatos y anexos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el Proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la Universidad en los formatos establecidos, podrá hacerlo referenciando el formato que complementa.

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría a desarrollar sobre el contrato de Construcción de las edificaciones de la fase 1 del campus de la sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, social y ambiental, siguiendo lo establecido en las especificaciones técnicas de construcción, presupuesto, alcance del proyecto, contenidos en los formatos y anexos del presente proceso contractual.

Las actividades necesarias para ejecutar el objeto contractual comprenden la dedicación del personal profesional y técnico y el empleo de equipos necesarios para la ejecución del contrato, de conformidad con el Pliego de Condiciones y documentos del proyecto. Los anexos relacionados presentan la documentación técnica del proyecto que contienen las especificaciones técnicas de las obras a realizar; los planos, estudios y diseños técnicos, así como los documentos que plasman tanto los riesgos potenciales del sitio de las obras, como el marco general de ejecución e implementación de la Construcción de las edificaciones de la fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

2.1. EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución del contrato de Interventoría se requiere un equipo de trabajo el cual deberá estar compuesto por los perfiles establecidos en el numeral 5.3.3 del presente Pliego de Condiciones.

2.2. PERMISOS O LICENCIAS

Los documentos relacionados a continuación se refieren a los permisos, resoluciones y licencias que autorizan la ejecución de la obra, así:

- a. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (Resolución No. 150 del 24 de diciembre de 2014).
- b. PRÓRROGA POR UN PERÍODO DE (12) MESES A LA VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN No. 150 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2014. (Resolución No. 127 del 22 de diciembre de 2016)

Lo estipulado en las licencias y/o permisos tramitados por la Universidad o por el Contratista, serán de obligatorio cumplimiento para el Proponente seleccionado.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La Interventoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO DE SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE DE CLASE
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016	Servicios de administración de empresas	801615	Servicios de apoyo gerencial
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	811015	Ingeniería civil y arquitectura

2.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La UNIVERSIDAD cuenta con los recursos para amparar la contratación que se llegare a derivar del objeto de la presente Invitación Pública por un valor de hasta **DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$2.767.425.586)**, con cargo al Proyecto “*Construcción y dotación de la infraestructura física del campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Tumaco-Fase 1*”, el cual se afectará presupuestalmente de la siguiente manera:

- a) **Con cargo a la vigencia 2017:** La suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y UNO PESOS M/CTE (\$875.416.531), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 727 del 30 de octubre de 2017, expedido por la Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal.
- b) **Con cargo a la vigencia futura 2018:** La suma de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$1.261.339.370), autorizados mediante Resolución de Rectoría No. 1190 del 10 de noviembre de 2017, para ser destinados a la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.
- c) **Con cargo a la vigencia futura 2019:** La suma de SEISCIENTOS TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$630.669.685), autorizados mediante Resolución de Rectoría No. 1190 del 10 de noviembre de 2017, para ser destinados a la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para la construcción de las edificaciones de la fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

Estos recursos son financiados a través de cooperación internacional en el marco del proyecto conjunto Tumaco Pacífico Campus ORIO11/CO/21 “ORIO GRANT ARRAGEMENT for the implementation phase and the operation and maintenance phase”, suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, el Gobierno de los Países Bajos y la Universidad Nacional de Colombia. Por lo cual, se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución de conformidad con el artículo 96 de la Ley 788 de 2002:

“Artículo 96 de la Ley 788 de 2002. Exención para las donaciones de gobiernos o entidades extranjeras. Se encuentran exentos de todo impuesto, tasa o contribución, los fondos provenientes de auxilios o donaciones de entidades o gobiernos extranjeros convenidos con el Gobierno Colombiano, destinados a realizar programas de utilidad común y amparados por acuerdos intergubernamentales. También gozarán de este beneficio tributario las compras o importaciones de bienes y la adquisición de servicios realizados con los fondos donados, siempre que se destinen exclusivamente al objeto de la donación. El Gobierno Nacional reglamentará la aplicación de esta exención.”

NOTAS:

- a) El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el Proponente deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos a los que haya lugar, y demás costos en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- b) El valor del Gravamen a los Movimientos Financieros no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente contrato, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.

2.5. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará al Proponente seleccionado los honorarios de interventoría de la siguiente manera:

- a) Pagos parciales por avance de obra: se pagará de manera mensual y proporcional al avance físico de las obras, en porcentajes iguales al porcentaje de obra facturado por el contratista, sin que supere el 90% del valor total del contrato, previa presentación de Informe mensual de la

Interventoría en medio físico impreso y magnético (CD) correspondiente al respectivo periodo por cobrar. El avance del contrato de obra será verificado con las respectivas actas parciales de obra.

- b) Un pago final contra la liquidación del 10% del valor estimado de la interventoría o el resultado de la evaluación final, previo cumplimiento del: Recibo a satisfacción de las obras objeto de los contratos de construcción, previamente aprobadas por la Interventoría y recibidas a satisfacción por el supervisor de la Universidad, Informe final de la Interventoría, Entrega del archivo organizado de la Interventoría, archivo documental de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia tal como se describe en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría y lo requerido por la Supervisión, entrega de las actas de liquidación final de cada uno de los contratos de obra, y suscripción del Acta de Liquidación final del contrato de interventoría por las partes.

NOTA. Cada pago requerirá de presentación de factura, constancia de cumplimiento expedida por el Supervisor y certificación en que conste que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución durante el cual el Interventor se obliga a cumplir el objeto contractual es de QUINCE (15) MESES para el desarrollo de la Interventoría de las obras, más CUATRO (4) MESES para la liquidación del contrato de Obra, contados a partir de la fecha de suscripción de su respectiva acta de inicio. Es decir, el plazo total de ejecución de la Interventoría es de DIECINUEVE (19) MESES.

Para la suscripción del acta de inicio, el Interventor deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

- a. Perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la suscripción del contrato por las partes contratantes.
- b. Aprobación de la garantía entregada por el Interventor, por parte de la Universidad.
- c. La acreditación por el Interventor de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- d. Verificación por parte de la Universidad, del personal ofrecido en la oferta.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte del Contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las cláusulas contractuales a que haya lugar.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio de localización de las obras se encuentra en el lote adquirido por la Universidad para la construcción del campus universitario para la Sede Tumaco (vereda Cajapí, Kilómetro 31 de la Vía Tumaco-Pasto). La localización exacta del proyecto se señala en el **Anexo 1. Estudios y documentos previos.**

2.8. ACUERDO ORIO

Facility for Infrastructure Development (ORIO) (Facilidad para el desarrollo de infraestructuras): “Es un programa financiado por el Ministerio de Asuntos Exteriores, ayuda a las administraciones públicas en países en desarrollo a construir infraestructuras importantes, en cooperación con el mundo empresarial internacional”.

Bajo este programa, el 29 de noviembre de 2016 se firmó entre la Embajada de los Países Bajos y Colombia y el “Acuerdo de Subvención para el desarrollo del proyecto Construcción y Dotación de la infraestructura física del campus de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Tumaco – Fase 1 ORIO11/CO/21”

ORIO, dispone de un documento que establece la descripción del proceso de contratación y evaluación del proyecto subvencionado, con el fin de proporcionar a los proponentes y futuros contratistas una visión clara del proceso de licitación, enmarcadas en las buenas prácticas internacionales de contratación bajo la primacía de la transparencia sobre cada uno de los documentos que deben ser evaluados y entregados en cada una de las etapas.

El proponente debe comprometerse a conocer y apropiarse del contenido de los documentos denominados POLITICAS DEL PROGRAMA DE DONACIONES ORIO, así como el de INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA BUENAS PRÁCTICAS DE LA “A” A LA “Z” de la OCDE (Anexo 6 DOCUMENTOS ORIO).

Como parte de los documentos que entregan los participantes de la licitación y en el marco de las buenas prácticas referidas, los proponentes deberán suscribir el FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE (Anexo 6 DOCUMENTOS ORIO), a fin de garantizar que su empresa o consorcio no está involucrada, directa o indirectamente en asuntos de corrupción o cualquier otra práctica ilegal, corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva u obstructiva al competir por el contrato en el cual está participando.

Para el proponente debe estar claro que los documentos mencionados en este acápite hacen parte integral de la licitación y del contrato que suscribirá el proponente seleccionado y su incumplimiento acarreará las sanciones legales que correspondan.

CAPÍTULO III. ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

El proceso de contratación se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	28 de noviembre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/
VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)	6 de diciembre de 2017	De 9:00 am a 12:00 m en el lote denominado Catalina-Julsam, Km. 30, Corregimiento Almirante Padilla, Municipio de Tumaco (Nariño).
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 28 de noviembre hasta el 12 de diciembre de 2017, hasta las 4:00 pm	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	22 de diciembre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	Hasta el 10 de enero de 2018, hasta las 11:00 am	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	19 de enero de 2018	http://www.unal.edu.co/contratacion/
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Desde el 19 hasta el 26 de enero de 2018, hasta las 4:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, Y DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	9 de febrero de 2018	http://www.unal.edu.co/contratacion/

NOTAS:

- a) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará

- a los interesados a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicados a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.
- c) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial las relativas a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página Web: <http://horalegal.inm.gov.co/>.

3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el Cronograma, por intermedio de la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la Universidad <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, bajo el título de “*Invitación pública para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, ambiental y social para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia*”.

3.3 VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)

Los interesados deberán presentarse en el sitio y hora indicados en el cronograma de la Invitación Pública, con el propósito de asistir a la VISITA TÉCNICA que adelantará la Universidad al lugar de ejecución de las obras objeto de contratación. La visita será realizada a costa del interesado y bajo su responsabilidad.

La obra se ejecutará en el lote denominado Catalina – Julsam, Kilómetro 31 de la Vía Tumaco – Pasto, corregimiento Almirante Padilla-Cajapí, municipio de Tumaco, Departamento de Nariño.

A la visita técnica deberá asistir el representante legal de la empresa interesada o su delegado (debidamente autorizado mediante documento escrito dirigido a la Universidad), quien debe ser ingeniero civil, arquitecto o constructor profesional, acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional.

En caso que el representante legal no sea ingeniero civil, su delegado sí deberá ser Ingeniero civil acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional.

En caso de consorcios o uniones temporales, la visita tendrá que realizarla el representante del Consorcio o Unión Temporal interesada o su delegado, quien debe ser ingeniero civil, acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional. Se admitirá el Proponente plural que se originen después de la visita técnica, solo y cuando los representantes legales o delegados de cada Proponente singular hayan participado en la visita.

Se tomará como referencia de la Hora Oficial Colombiana el sitio web <http://horalegal.inm.gov.co/>; cuando dicho sitio web marque la hora fijada para la visita (09:00 a.m.), se impedirá el ingreso al predio a cualquier persona que hasta ese momento no haya ingresado y se circulará entre los asistentes una planilla de asistencia la cual deberán diligenciar. Dicha planilla de asistencia será la evidencia de su asistencia a la visita.

Cada ingeniero civil debidamente acreditado, únicamente podrá representar a una (1) empresa o a un (1) consorcio o a una (1) unión temporal.

Si alguno de los asistentes a la Visita Técnica llegase a formular observaciones sobre el contenido, alcance, requisitos o cualquier otra solicitud que incida en el trámite de la presente Invitación Pública, las mismas podrán ser presentadas por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el cronograma.

Las observaciones o dudas que realicen los interesados podrán ser resueltas en el desarrollo de la visita por parte de los funcionarios que designe la Universidad para tal efecto, o dependiendo de su carácter,

podrán ser tramitadas de manera posterior por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el presente documento. No obstante, ninguna aclaración o respuesta verbal emitida por la Universidad en desarrollo de la visita, implicará modificación al pliego de condiciones ni compromiso alguno por parte de la Institución.

Todo lo acontecido en la visita, se registrará en un Acta, la cual será firmada por los asistentes.

La visita técnica de que trata el presente numeral es **obligatoria**, toda vez que es necesario que los Proponentes tengan pleno conocimiento de las condiciones de accesibilidad y técnicas particulares de la zona que pueden afectar la propuesta técnica y económica. No obstante, será responsabilidad de los Proponentes obtener la asesoría necesaria y recopilar la información que estimen pertinente e incida en la estructuración de la propuesta económica y técnica de la oferta, por consiguiente, cualquier reclamación posterior que se suceda con ocasión a las condiciones del sitio de las obras, no será responsabilidad de la Universidad.

Se **RECHAZARÁ** la propuesta al Proponente que no evidencie su asistencia a la visita técnica mediante el registro de su representante en la planilla de asistencia anteriormente descrita.

3.4 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán presentar las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito, en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., o remitirlas al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

3.5 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad, publicará el informe de respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones por los interesados, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la Universidad, a la fecha de vencimiento de la presente etapa según cronograma, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá entenderse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego de condiciones habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

3.6 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deben ser presentadas en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma. El Proponente que envíe su propuesta por correo tradicional, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio, fecha y hora establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del Proponente, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la Universidad procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la Universidad que allí intervengan y por los Proponentes presentes que manifiesten su deseo de firmar.

3.7 SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES A LAS PROPUESTAS

La Universidad, a través de la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, podrá solicitar a los oferentes, por escrito una vez cerrada la Invitación, subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, requerir las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, y solicitar los documentos que encuentre convenientes, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva.

La solicitud de la Universidad y la respuesta del Proponente deberán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos sustanciales de la Propuesta.

Los Proponentes deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones en mención, dentro del término señalado por la Universidad, so pena de rechazo de la propuesta. No obstante, cuando el anterior plazo, a juicio de la Universidad, no garantice la selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo para su respuesta, sin superar la fecha establecida en el pliego de condiciones para la publicación de la evaluación definitiva.

Los Proponentes podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra.45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

3.8 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la Universidad <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, a partir de la fecha indicada en el cronograma.

3.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

En este mismo período establecido en el cronograma, los Proponentes podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la Universidad no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

3.10 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y los resultados de la evaluación definitiva, serán publicadas en la página Web de la Universidad: <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, en la fecha indicada en el cronograma.

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. PRESENTACIÓN

Los proponentes deben presentar sus ofertas con los formatos contenidos en los anexos, en la fecha establecida en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados en este Capítulo.

La oferta presentada contendrá todos los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y la oferta económica, debidamente legajados en una carpeta y en el orden siguiente:

1. Tabla de contenido
2. Carta de presentación de la propuesta (Formato No. 1).
3. Compromiso anticorrupción (Formato 4).
4. Documento(s) de autorización especial al representante legal para presentar propuesta y suscribir contrato (de ser necesario).
5. Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
6. Garantía de seriedad de la propuesta.
7. Certificado(s) de existencia y representación legal del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
8. Certificado(s) de inscripción vigente(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Proponente plural.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Proponente plural.
10. Certificación(es) de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
11. Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal (Si Aplica) del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
12. Fotocopia(s) del RUT del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
13. Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
14. Certificado sobre la experiencia del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (Formato No. 3).
15. Certificados de experiencia, requeridos en el numeral 5.3.1
16. Certificados de formación y experiencia del personal, requeridos en el numeral 5.3.3.
17. Propuesta económica íntegramente diligenciada y suscrita por el representante legal (Formato No. 2 Cuadro Propuesta Económica).

4.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a) En el presente Pliego de Condiciones se describen todas las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los Proponentes deberán conocer, entender y tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta.
- b) Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el Proponente son de su responsabilidad y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Universidad.
- c) Será obligación de los interesados en participar en la presente Invitación Pública, obtener por su cuenta y riesgo la asesoría que requieran para la elaboración y presentación de la oferta, y en caso de ser seleccionados con su aceptación, la ejecución del contrato resultante de la presente invitación pública.
- d) El Proponente al momento de la presentación de su oferta autoriza expresamente a la Universidad para designar, si ésta así lo estima necesario, funcionarios para que realicen visitas a las

instalaciones o sedes del Proponente, con el fin de cotejar la información presentada en su oferta, y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria que permita verificar cualquier situación frente a la incorporada en la misma.

- e) Para efectos del desarrollo del presente proceso de invitación pública, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia.
- f) El Proponente deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- g) La presentación de la oferta por parte del Proponente, evidencia la lectura completa a las especificaciones que hacen parte de este Pliego de Condiciones y de sus anexos; que entiende y acepta las condiciones y requisitos necesarios de participación; que recibió de la Universidad las respuestas necesarias a todas sus observaciones e inquietudes; que entiende y acepta a satisfacción el alcance del objeto a ejecutar; que entiende y acepta las obligaciones y pormenores que se desprenden de una eventual aceptación de la oferta; y que ha tenido en cuenta lo anterior así como sus propios cálculos, información y experticia, para definir su oferta técnico-económica y demás aspectos de su oferta.
- h) La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- i) La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- j) La propuesta deberá entregarse, en medio escrito, en original y una (1) copia, debidamente foliadas de forma consecutiva iniciando la numeración con el número uno (1), y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior, y una copia en medio magnético (CD) debidamente marcado.

El rótulo de cada sobre contendrá como mínimo la siguiente información del Proponente:

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LOS CONTRATOS DE OBRA Y COMPLEMENTARIAS QUE SE GENEREN EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA FASE 1 DEL CAMPUS DE LA SEDE TUMACO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p> <p>Propuesta presentada por: (Nombre o razón social) (Dirección) (No. Teléfono) (No. de fax) (Correo electrónico) ORIGINAL / COPIA</p>

- k) La propuesta y sus copias (física y digital) deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, con todos sus anexos.
- l) La propuesta remitida por correo tradicional, que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- m) No se aceptarán propuestas ni anexos fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- n) En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- o) El Proponente debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- p) En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- q) No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos

que tengan la aclaración correspondiente.

- r) En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante el plazo del contrato.
- s) Serán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- t) Los Proponentes deberán tener en cuenta que su propuesta deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.
- u) En caso de contradicción entre el valor ofertado en letras y el valor consignado en números, prevalecerá para todos los efectos el valor consignado en letras, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la Universidad.
- v) Toda comunicación enviada por los Proponentes y relacionada con esta invitación pública, deberá ser dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, ubicada en la Cra. 45 No 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez de Bogotá D.C., o por correo electrónico a la dirección: contratacion@unal.edu.co

CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Universidad verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante legal de la persona jurídica, o en el caso de consorcio o unión temporal por el representante designado, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato 1. Carta de presentación de la propuesta.**

En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder notarial que así lo faculte.

La propuesta deberá estar avalada técnicamente por un ingeniero civil quien también deberá firmar la carta de presentación, así como adjuntar una copia legible de su cédula de ciudadanía y tarjeta profesional.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar si la información allegada con la propuesta tiene el carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

NOTA:

a) La no presentación de la carta de presentación de la propuesta, o si esta no viene firmada por el representante legal de la persona jurídica o en el caso de consorcio o unión temporal por el representante designado, o por el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la propuesta. El contenido restante de este documento será subsanable.

5.1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los PROPONENTES deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 4. Compromiso Anticorrupción** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la publicación del informe de evaluación definitiva, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

NOTA: En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación preliminar, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.

5.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del Proponente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, y para suscribir y legalizar el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del Proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

Si el representante legal suplente del Proponente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar propuesta como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el Proponente deberá incluir en su propuesta un documento que certifique esta situación, firmado por el representante legal principal. En caso de falta absoluta del representante legal principal, la respectiva certificación deberá ser expedida por el presidente o secretario del órgano de superior jerarquía de acuerdo a la estructura de la persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder notarial que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo.

5.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El Proponente, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal y de la sucursal que atenderá el contrato.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado con las actividades objeto del presente proceso.
- b) Que esté contemplado el nombramiento del Representante Legal.
- c) Que estén contempladas las facultades del Representante Legal.
- d) Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal.
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- g) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en los literales b), c) y d) del presente numeral, el Proponente deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- i) Escrituras públicas de la sociedad
- ii) Actas de Asambleas de Accionistas
- iii) Estatutos de la sociedad

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal y los otros requisitos en los términos de este numeral.

NOTAS:

a. Será causal de rechazo de la PROPUESTA, aplicable a este numeral, la presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.

b. El contenido de los documentos exigidos en este numeral, serán subsanables, a excepción de la información solicitada en el literal a) de este numeral.

5.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar este documento.

NOTA: En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación preliminar, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.

5.1.7. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, en el que se verificará la siguiente información:

- a) Indicar la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, NIT, domicilio y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.
- b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, cada una de sus miembros deberá señalar el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad en la propuesta, el contrato y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- c) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. En caso de que la liquidación del contrato demore más tiempo, la vigencia del consorcio o de la Unión Temporal deberá ampliarse en este sentido.
- d) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión Temporal.
- e) Estipular claramente las actividades y obligaciones de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el marco de la ejecución de la propuesta y el posible contrato que se llegare a suscribir.
- f) Designación del representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal indicando expresamente sus facultades. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente sus facultades.
- g) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.
- h) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- i) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta.
- j) Declaración de que ninguno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.
- k) Informar cuál será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

NOTA: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la PROPUESTA.

5.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. NIT 899.999.063-3
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido)
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del Proponente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos sus integrantes, indicando el porcentaje de participación de cada uno.
- e) Objeto: *“Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia”.*
- f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del Proponente (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al Proponente que haya sido seleccionado como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato, previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos.

La Universidad hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad decida modificar el calendario de la invitación.
2. Cuando el Proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su propuesta, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Nota: La NO presentación de la Garantía de Seriedad de la propuesta, será causal de rechazo por considerar que la propuesta no tiene la seriedad exigida. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El Proponente deberá acreditar la inscripción y clasificación, vigente y en firme, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo integran deberá acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a. Que el Proponente acredite su inscripción y clasificación como proveedor, vigente.
- b. La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c. Fecha de expedición inferior a quince (15) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre)
- d. Que la información financiera reportada sea a corte 31 de diciembre de 2016.
- e. Que en el RUP el PROPONENTE acredite alguna de las clasificaciones que se presentan a continuación:

CÓDIGO DE SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE DE CLASE
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8010	Servicios de asesoría de gestión	801016	Gerencia de proyectos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8016	Servicios de administración de empresas	801615	Servicios de apoyo gerencial
81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8110	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	811015	Ingeniería civil y arquitectura

NOTAS: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:

- i) Que la inscripción no se encuentre vigente.
- ii) Que la clasificación no corresponda con la requerida en el pliego de condiciones.
- iii) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al Proponente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

El contenido de los literales c) y d) del presente numeral, podrá ser subsanado.

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

Los Proponentes deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, en que conste el cumplimiento de los pagos de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y FIC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendarios, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

Nota: Este documento podrá ser subsanado en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

5.1.11. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

El Proponente deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y de la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

Nota: Si el Proponente no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la propuesta no se encuentra vigente, la Universidad podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.2. DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

5.2.1. RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO)

El Proponente deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

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

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la Universidad podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el Proponente deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente deberá acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores, a corte 31 de diciembre de 2016, con base a la información contenida en el RUP:

ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,6
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 0,60
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3
Capital de Trabajo (Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Igual o superior al 20% del valor de la disponibilidad presupuestal

En caso de ofertas presentadas por Proponente plural, acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- a) El indicador de liquidez será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de los activos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su

- porcentaje de participación y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.
- b) El indicador de Endeudamiento será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de los pasivos totales de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los activos totales de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.
 - c) El indicador de la Razón de Cobertura de Intereses será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.
 - d) El indicador de Capital de trabajo será el resultado de la resta de los valores ponderados de los activos corrientes de cada uno de los integrantes menos los valores ponderados de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los cuatro (4) indicadores.

Nota: Esta información podrá ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido, para lo cual la UNIVERSIDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva

5.2.3. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El Proponente deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público que certifique la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios y la correspondiente tarjeta profesional.

Nota: Estos documentos podrán ser subsanados en cuanto a su contenido. Si el Proponente no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la propuesta no se encuentra vigente, la Universidad podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.2.4 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTE EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.3. DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

5.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Para acreditar la experiencia el Proponente debe diligenciar el **Formato 3. Acreditación experiencia**, aportar las certificaciones correspondientes y el RUP con por lo menos uno de los códigos descritos en el numeral 2.3.

La experiencia del proponente singular se verificará mediante certificaciones de tres (3) contratos ejecutados y terminados al 100% o liquidados, con una antigüedad máxima de cinco (5) años, inscritos en el RUP, que se encuentren relacionados con interventoría o consultoría de edificaciones educativas o institucionales. La sumatoria de dichas certificaciones deberá superar o igualar la cuantía de 5.600 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

En el caso de acreditar experiencia, habiendo sido integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará el valor de cada uno de los contratos certificados y se ponderará por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes en conjunto, deberán acreditar la experiencia requerida en este numeral, basada en los últimos cinco años de antigüedad de cada uno de los integrantes del consorcio o Unión Temporal; presentando de manera acumulada mínimo dos (2) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados al 100%, con una antigüedad máxima de cinco (5) años, que se encuentren relacionados con el objeto de la presente invitación pública. El integrante de mayor participación del proponente plural deberá acreditar mínimo una (1) certificación de contrato ejecutado al 100%, igual o superior a 2.800 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV), los demás integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar mínimo una (1) certificación de contrato celebrado y ejecutado al 100%. En todo caso, la sumatoria de los contratos certificados por los integrantes del proponente plural deberán ser iguales o superiores a 5.600 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Se deberá tener en cuenta que, en el caso de proponentes plurales, sus integrantes no podrán superar la cantidad de 5 miembros, tal y como se establece en el numeral 1.7 PARTICIPANTES del presente pliego.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, cuya sumatoria total deberá ser igual o superior al 100% del valor establecido en el párrafo anterior.

Cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

Para efectos de verificación de la acreditación de experiencia de la Unión Temporal, se deberá indicar cuál o cuáles de las actividades desarrollará cada integrante.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato.
- c) Valor total del contrato incluido IVA (de no discriminar los valores, se entenderá que el valor final presentado en cada certificación, incluye IVA). Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la Universidad calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de terminación.
- d) Los contratos deben haber sido ejecutados al 100%.
- e) Área construida relacionada con la experiencia específica requerida para el presente proceso.
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación de cada contrato.
- g) Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide.
- h) En caso que el proponente haya participado en el contrato como integrante de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

En una misma certificación aportada, se pueden certificar uno, dos o más contratos, siempre y cuando cumplan con la información mínima requerida por la Universidad.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio Proponente, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la universidad entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

Solamente serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos. No obstante, el Proponente podrá acompañarlas adicionalmente de copias de contratos, órdenes de compra, actas de terminación o actas de liquidación firmadas por las partes, para efectos de verificar información que no sea suficientemente clara en las certificaciones aportadas.

NOTAS: Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de LA UNIVERSIDAD en su contenido, para lo cual, LA UNIVERSIDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Indicador	Fórmula	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad del Patrimonio / Patrimonio	Igual o superior a 0
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Total Activo	Igual o superior a 0

Si el Proponente es plural acreditará los indicadores de su capacidad organizacional de la siguiente manera:

- El valor de la Rentabilidad del patrimonio será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores del patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.
- El valor de la Rentabilidad del activo será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores del activo total de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.

NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.3.3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

El Proponente, junto con su propuesta, deberá presentar el personal que empleará para la correcta ejecución del objeto contractual previa firma del acta de inicio para su revisión y aprobación por parte de la Supervisión, el cual deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles:

TABLA PERFILES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO SOLICITADO				
EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO BÁSICO (A)				
CARGO/OFCIO	PERFIL	DEDICACIÓN (%)	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PERSONAL DE OBRA				
Director de Interventoría	Profesional con título en Ingeniería Civil o Arquitectura y Especialización o Maestría en Construcción, Gerencia de Proyectos, Administración de negocio y/o afines	100% durante el plazo del contrato de Interventoría	Mínimo 15 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de director de Interventoría que hayan incluido la Construcción de Edificaciones educativas o institucionales, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 20.000 M2
Residente de acabados de Interventoría	Profesional con título en Arquitectura	100% durante el tiempo de ejecución de acabados de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría de acabados, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
Residente de estructura de Interventoría	Profesional con título en Ingeniería Civil	100% durante el tiempo de ejecución de la estructura en concreto y metálica de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría de estructuras que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 20.000 M2
Residente de redes de ventilación mecánica y aire acondicionado	Profesional con título en Ingeniería Mecánica o afines	100% durante el tiempo de ejecución de las redes de ventilación mecánica y aire acondicionado de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría eléctrico, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
Residente de instalaciones eléctricas, voz y datos, seguridad y control de Interventoría	Profesional con título en Ingeniería Eléctrica o afines	100% durante el tiempo de ejecución de instalaciones eléctricas, voz y datos, seguridad y control de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría eléctrico, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
Residente de instalaciones hidráulicas, gas y contraincendios de Interventoría	Profesional con título en Ingeniería Civil y Especialización o Maestría en Recursos Hidráulicos o afines.	100% durante la ejecución de las instalaciones hidráulicas, gas y contraincendios de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría de redes hidrosanitarias, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y ambiental para los contratos de obra y complementarias que se generen en el marco de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

Residente de obras exteriores y urbanismo	Profesional con título en Ingeniería Civil.	100% durante la ejecución de las obras exteriores y urbanismo de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en tres (3) y máximo en cinco (5) contratos en calidad de residente de Interventoría de exteriores y urbanismo, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
Residente SISOMA	Ingeniero en todas las disciplinas, especialista en un área de seguridad y salud en el trabajo o su equivalente, Otros profesionales con especialización en seguridad y salud en el trabajo o alguna de sus áreas, o Profesional en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente	100% durante la ejecución de la obra	Mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la licencia	Mínimo en dos (2) y máximo en tres (3) contratos en calidad de responsable de seguridad industrial y/o salud ocupacional (Residente SISOMA), que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 M2
Residente Administrativo	Profesional con título Ingeniería Civil o Arquitectura	100% durante el plazo del contrato de Interventoría	Mínimo 2 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en un (1) y máximo en dos (2) contrato en calidad de residente administrativo, que haya incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 M2
Residente Social	Profesional con título en Trabajo social, Antropología, sociología, comunicación social o afines	100% durante el tiempo de ejecución de la obra	Mínimo 2 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (cuando la ley lo exija)	Mínimo en dos (2) y máximo en tres (3) en contratos en calidad de responsable del manejo social, que haya incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 M2
Inspector técnico o maestro de obra (*)	Técnico o tecnólogo en construcción, con matrícula	100% durante el tiempo de ejecución de la obra	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Mínimo en dos (2) y máximo en tres (3) contratos en calidad de inspector de obra, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
Inspector de redes (*)	Técnico o tecnólogo en construcción, con matrícula	100% durante el tiempo de ejecución de las redes exteriores de acuerdo con el cronograma de programación de las obras entregado por el contratista.	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Mínimo en dos (2) y máximo en tres (3) contratos en calidad de inspector de obra, que hayan incluido la Construcción o adecuación de redes de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 M2
PERSONAL DE APOYO				
Especialista Estructural (**)	Profesional con Título en Ingeniería Civil y con Posgrado en Estructuras	10% durante el tiempo de ejecución de la estructura	Mínimo 15 años a partir de la expedición de la matrícula profesional	Mínimo 10 años como diseñador o supervisor estructural.
Profesional de Calidad (**)	Profesional con título en Arquitectura o Ingeniería Civil con posgrado en Calidad.	10% durante el tiempo de ejecución de la obra	Mínimo 5 años a partir de la expedición de la matrícula profesional	Mínimo en dos (2) y máximo en tres (3) contratos como especialista en calidad que hayan incluido la construcción de edificaciones educativas o institucionales cuya sumatoria del área construida a la fecha

				de terminación sea mayor a 10.000 m2.
--	--	--	--	---------------------------------------

*Personal de apoyo a las labores del Interventor

** Profesionales para consultas esporádicas de acuerdo con su porcentaje de dedicación.

Para acreditar la formación académica del personal técnico, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- a) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (si aplica) y en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- b) Certificación de vigencia de la matrícula profesional (si aplica) en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía
- d) Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- e) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior (si aplica), de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para acreditar la experiencia del personal técnico, el Proponente deberá anexar certificaciones laborales por cada persona propuesta, que reúna los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- b) Detalle de las actividades u obligaciones ejecutadas durante el desarrollo del contrato, dentro de las cuales se debe certificar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.
- c) Área construida relacionada con la experiencia específica requerida para el presente proceso.
- d) Indicar fecha de inicio (dd-mm-aaaa) y terminación del contrato (dd-mm-aaaa)
- e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

En el evento en que las certificaciones laborales no contengan toda la información solicitada, el Proponente podrá anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación laboral del personal propuesto, debe presentar la copia del contrato suscrito entre el Proponente y el profesional que presenta en su propuesta o la liquidación del contrato.

El Proponente seleccionado, deberá garantizar durante la ejecución del contrato los perfiles aquí descritos, pese a cambios que en este tipo de personal tenga que hacer, por lo tanto, cualquier cambio deberá ser previamente aprobado por la Supervisión.

Durante la ejecución del contrato, el personal técnico podrá ser removido únicamente en los siguientes eventos:

- a) Por autorización o solicitud de la Supervisión de la Obra, debido a fallas o retrasos en la ejecución de los trabajos.
- b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c) Cuando el personal, por sus actuaciones o comportamiento, atente contra la buena relación con la Comunidad o cause algún impacto negativo a la Universidad.
- d) En el evento de enfermedad o vacaciones, el personal podrá ser reemplazado sólo por el tiempo estrictamente necesario y previa autorización de la Supervisión de la Obra.

Para autorizar cambios en el personal, el Proponente seleccionado deberá presentar a la Supervisión del contrato de interventoría el personal que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones que la de la persona a sustituir.

El personal dependerá administrativamente del Proponente seleccionado y no tendrá ningún vínculo laboral con la Universidad.

En todo caso el Proponente seleccionado deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo, la infraestructura y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección.

NOTA: Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.3.4. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para la construcción de la obra civil contratada de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

Se deberá tener en cuenta que el Régimen Tributario¹ de la Universidad contempla las siguientes contribuciones y retenciones:

- a. Contribución de obra: 5% sobre cada valor pagado antes de IVA, incluye anticipos.
- b. Contribución Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia, para el año 2014, sobre cada valor autorizado para pago antes de IVA, incluye anticipos:
 - i. Contratos entre \$616.000 hasta \$ 1.232.000.000, el 0,5%
 - ii. Contratos entre \$1.232.000.001 hasta \$ 3.696.000.000, el 1%
 - iii. Contratos mayores a \$3.696.000.001, el 2%
- c. Retención en la fuente (de acuerdo a la calidad de contribuyente del contratista): 2% sobre sobre cada valor autorizado para pago antes de IVA, no aplica para anticipos.
- d. Retención en Garantía: 10% sobre cada valor autorizado para pago.

El Proponente deberá preparar su propuesta económica diligenciando el **Formato 2. Cuadro Propuesta Económica** que hace parte integral del presente pliego de condiciones. Al diligenciar el Formato, el Proponente no podrá adicionar, modificar o suprimir los ítems, sus unidades o cantidades.

La oferta económica debe presentarse de conformidad con las siguientes reglas:

- a. El valor de la propuesta no podrá ser, en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 2.4 del presente Pliego de Condiciones.
- b. La oferta económica deberá formularse en pesos colombianos y sin centavos.
- c. El Proponente deberá ajustar al peso (cifras enteras) los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la Universidad efectuará dicho ajuste.
- d. Se realizará el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios de cada ítem contenido en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, si es el caso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al número entero del peso.

¹ El régimen tributario de la Universidad está sujeto a actualizaciones, por lo que se aplicará el régimen que esté vigente al efectuar los pagos. Los valores citados equivalen a los indicativos a la fecha.

- e. Para determinar el valor total de la oferta, el Proponente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, incluyendo los valores de cada ítem para cada requerimiento.
- f. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
- g. Se revisarán las operaciones aritméticas de las ofertas presentadas, y en caso de error serán corregidas por la Universidad. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las ofertas. Si el valor total corregido es superior a la disponibilidad presupuestal, la oferta será rechazada.
- h. Será exclusiva responsabilidad del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de cada ítem o totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- i. El valor de la oferta debe incluir la totalidad de los costos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto de la presente Invitación Pública, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos y tasas establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- j. Todo costo que no esté incluido en la propuesta económica y que sea requerido para el desarrollo del objeto contractual, deberá ser asumido por el Proponente.

NOTAS:

La no presentación de la Oferta económica será causal de rechazo de la propuesta.

En el evento que el Proponente no señale dentro del Formato No 2 el valor de un ítem, la Universidad pedirá aclaración al respecto al Proponente, sin que esto implique modificación del valor total de la oferta económica.

Las propuestas económicas que superen el valor de la disponibilidad presupuestal, incurrirán en causal de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO VI. FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Universidad evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje sobre una asignación máxima total de MIL (1.000) PUNTOS.

FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Factor Técnico	1000
TOTAL	1.000 PUNTOS

6.1 FACTOR TÉCNICO

6.1.1. PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (400 PUNTOS)

Los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de los factores de la ponderación de la experiencia del proponente, serán aquellos relacionados con la interventoría de obra pública de edificaciones institucionales o educativas cuya antigüedad sea máximo de cinco (5) años. Los proponentes podrán presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos previamente suscritos (terminados al 100% o liquidados) para la calificación de su experiencia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR 1. – PONDERACIÓN POR PORCENTAJES QUE REPRESENTAN LAS SUMATORIAS DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS DE EXPERIENCIA VÁLIDOS	300 PUNTOS
FACTOR 2. – CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	100 PUNTOS
TOTAL	400 PUNTOS

Para la presentación de la experiencia y de los criterios solicitados el proponente deberá diligenciar correctamente en el **Formato N° 3. Acreditación Experiencia** la columna de SMMLV a la fecha de terminación del contrato. La cifra se redondeará a la segunda cifra decimal.

La certificación de esta experiencia para la asignación de puntaje deberá presentarse en los mismos términos a los exigidos en el numeral 5.3.1 del pliego de condiciones. **Dichas certificaciones al otorgar puntaje no son subsanables en su presentación.**

FACTOR 1 - PONDERACIÓN POR PORCENTAJES QUE REPRESENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS DE EXPERIENCIA VÁLIDOS (300 PUNTOS)

Los contratos certificados para demostrar experiencia como requisito habilitante no podrán ser los mismos que se presenten para la calificación de la experiencia del proponente. El proponente singular o plural deberá discriminar en el Formato No. 3 los contratos con los demostrará la experiencia que lo habilitará y aquella que le otorgará puntaje.

Se evaluará con base en la sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos válidos relacionados en el anexo precitado, de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

PORCENTAJES QUE REPRESENTA LAS SUMATORIAS DE LOS VALORES EN SMMLV DE LOS CONTRATOS	PUNTAJE
Igual o mayor al 150% respecto del valor total del presupuesto oficial	300 PUNTOS
Menor del 150% respecto del valor total del presupuesto oficial.	0 PUNTOS

FACTOR 2 - PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (100 PUNTOS)

Para este criterio se tendrán en cuenta los contratos válidos en el FACTOR N° 1 relacionados en el Formato N°3, de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje requerido, que cumplan todos los requisitos indicados en este pliego de condiciones y de los cuales se pueda verificar la información requerida.

Nota 1: Tenga en cuenta que solo los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, podrán acceder al puntaje del Factor No. 2. Para el caso en que se aporte más de 3 contratos solo se tendrán en cuenta los primeros 3 presentados en orden consecutivo.

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR No. 2 PONDERACIÓN POR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL PROMEDIO DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

Se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje para el FACTOR No. 2, de conformidad con el método que se describe a continuación:

NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
1	MEDIA ARITMÉTICA CON INCLUSIÓN DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIANA
4	MAYOR VALOR

Para la selección de la alternativa de evaluación para el FACTOR No. 2, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente para el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación preliminar. Se seleccionará la alternativa de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. La TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN
DE 0.00 A 0.24	1	MEDIA ARITMÉTICA CON INCLUSIÓN DE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
DE 0.25 A 0.49	2	MEDIA GEOMÉTRICA
DE 0.50 A 0.74	3	MEDIANA
DE 0.75 A 0.99	4	MAYOR VALOR

i) Media aritmética con la cantidad de SMMLV oficial

Para el cálculo de la Media Aritmética con cantidad de SMMLV oficial, se tendrán en cuenta los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No.1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en este Factor y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTA HÁBILES	NÚMERO DE VECES ES QUE SE INCLUYE LA CANTIDAD OFICIAL DE SMMLV
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4

13 – 15	5
...	...
N1 – N3	N

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor oficial del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula:

$$MA_{PO} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + X_n + (N_{PO} \times X_{Of})}{n + N_{PO}}$$

Donde,

- MA_{PO} = Media Aritmética con CANTIDAD DE SMMLV Oficial
- N = Número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor 1.
- X_n = Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el Factor 1.
- N_{PO} = Número de veces en que se incluye la cantidad oficial del respectivo factor de calificación
- X_{Of} = Valor oficial del respectivo factor de calificación

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación a la cantidad que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con valor oficial. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - ABS \left(\frac{MA_{PO} - V_x}{MA_{PO}} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Dónde,

- P = Puntaje a asignar
- ABS = Valor Absoluto
- MA_{PO} = Media Aritmética con cantidad Oficial
- V_x = Promedio de los SMMLV Válidos del proponente "x"
- P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignará cero (0) puntos al respectivo proponente.

ii) Media geométrica

Se calculará la media geométrica con los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1. , incluido el valor presupuestal presentado por la Universidad.

La Media geométrica (MG) se calcula mediante la siguiente ecuación.

$$M_G = \sqrt[n]{(X_1) \times (X_2) \times (X_3) \times \dots \times (X_n)}$$

Dónde,

- M_G =Media Geométrica
- n = número de propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el factor 1, incluida la Universidad
- X_n =Cantidad de la enésima propuesta hábil que alcanzó el máximo puntaje en el factor 1., incluida la Universidad

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje a la cantidad de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left[\left\{ 1 - \text{ABS} \left(\frac{M_G - V_x}{M_G} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Dónde,

- P = Puntaje a asignar
- ABS = Valor Absoluto
- M_G = Cantidad de la media Geométrica calculada
- V_x = Promedio de los SMMLV Válidos del proponente "x"
- P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignará cero (0) puntos al respectivo proponente

ii) Mediana

Se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores promedio en SMMLV de los contratos tenidos en cuenta para puntuar el FACTOR No. 1 (corregido y ajustado) de los proponentes que alcanzaron el máximo puntaje en dicho factor incluyendo el valor de la Universidad. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignará el puntaje así:

Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es impar, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la cantidad de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - \text{ABS} \left(\frac{M - V_x}{M} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Dónde,

- P = Puntaje a asignar
- ABS = Valor Absoluto
- M = Cantidad de la mediana calculada incluyendo la Universidad
- V_x = Promedio de los SMMLV Válidos del proponente "x"
- P_{MAX} = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Si la cantidad de valores promedio en SMMLV de las propuestas habilitadas para este factor es par, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, valor promedio en SMMLV de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la mediana. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\left\{ 1 - \text{ABS} \left(\frac{N - V_x}{N} \right) \right\} \times P_{MAX} \right] - 10$$

Dónde:

- P = Puntaje a asignar
- ABS = valor Absoluto
- N=Cantidad de la media Geométrica calculada
- V_x=Promedio de los SMMLV Válidos del proponente "x"

P_MAX=Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

Nota: En caso de que el resultado de la aplicación de la anterior fórmula sea negativo, se asignará cero (0) puntos al respectivo proponente.

iv) Mayor Valor

Se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la oferta cuyo Valor sea igual al MAYOR VALOR (VMAX) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles y que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. Para las demás propuestas que resulten hábiles y que alcanzaron el máximo puntaje en el Factor No. 1, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = \left[\frac{V_x \times P_{max}}{V_{MAX}} \right] - 5$$

Dónde,

P = Puntaje a asignar

V_MAX = Corresponde al mayor valor de las propuestas hábiles que alcanzaron el máximo puntaje en el factor 1 correspondiente al factor de calificación

V_x =Promedio de los SMMLV Válidos del proponente "x"

P_MAX =Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación

a. PERSONAL PROFESIONAL CALIFICABLE

(600 PUNTOS)

Los oferentes deberán presentar los respectivos documentos en donde deben relacionar el siguiente personal requerido para obtener máximo **600 puntos** del factor técnico:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Director de Obra (200 puntos)	Máximo en tres (3) contratos en calidad de director de Interventoría de obra que hayan incluido la Construcción de Edificaciones <u>educativas o institucionales</u> , cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea:	≤ 20.000 m2	0
		>20.000 m2 ≤ 25.000 m2	50
		>25.000 m2 ≤ 30.000 m2	100
		> 30.000 m2	200
Residente de estructura (200 puntos)	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente de Interventoría de estructuras que hayan incluido la Construcción de Edificaciones <u>educativas o institucionales</u> , cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea:	≤ 20.000 m2	0
		>20.000 m2 ≤ 25.000 m2	50
		>25.000 m2 ≤ 30.000 m2	100
		> 30.000 m2	200
Residente de acabados (200 puntos)	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente de Interventoría de acabados que hayan incluido la Construcción de Edificaciones <u>educativas o institucionales</u> , cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea:	≤ 10.000 m2	0
		>10.000 m2 ≤ 15.000 m2	50
		>15.000 m2 ≤ 20.000 m2	100
		> 20.000 m2	200

Para acreditar la formación académica del personal técnico, el Proponente deberá adjuntar los documentos descritos en el numeral 5.3.3.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la Universidad para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Universidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La Universidad evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje sobre una asignación máxima total de **MIL (1.000) PUNTOS**. Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje, en los siguientes términos:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS	CUMPLE-RECHAZO
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS	CUMPLE-RECHAZO
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE-RECHAZO
FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
FACTOR TÉCNICO	1.000
TOTAL	1.000 PUNTOS

7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el primer lugar de la calificación entre dos o más proponentes, la Universidad seleccionará al Proponente aplicando los siguientes criterios en estricto orden:

- a) Se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
- b) Si continúa el empate se tendrá como criterio el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica.
- c) Si el empate persiste y entre los empatados se encuentran MIPYMES, se preferirá a la MIPYME nacional, sea proponente singular, o al Consorcio o Unión Temporal, conformada únicamente por MIPYMES nacionales. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- d) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el literal anterior y entre los empatados se encuentran Consorcios o Uniones Temporales en la que tenga participación al menos una MYPE o MIPYME, este se preferirá. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- e) Si agotados los anteriores criterios, continúa el empate, se seleccionará el proponente singular que dentro de su nómina cuente por lo menos con un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Esta certificación para efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá anexarse dentro de la propuesta.

- f) Si continúa el empate, se seleccionará por sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
- i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de proponentes empatados en el primer lugar.
 - ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
 - iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
 - iv. Realizado este primer sorteo los proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
 - v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

7.2. OFERTAS PARCIALES

La selección de propuestas y asignación de contrato se hará de manera total. Por lo tanto, NO se aceptan propuestas parciales, solo se recibirán propuestas por la totalidad de los servicios solicitados.

7.3. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

7.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes interesados en participar en la presente Invitación Pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les den a conocer, siempre y cuando la Universidad comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva. Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de acceder al pliego de condiciones.

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que la Universidad se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas a sus servidores, a los demás Proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si el Proponente presenta propuesta con información confidencial ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

7.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Universidad rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre que el Proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando en la propuesta no se haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 4. durante el proceso de Contratación

- c) Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal.
- d) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuestas personas (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- e) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del Proponente a la Universidad o los demás Proponentes.
- f) Cuando el Proponente habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos o suministrar información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue antes de la publicación de la evaluación definitiva.
- g) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en el presente pliego de condiciones.
- h) Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las propuestas presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- i) Cuando no coincida o no guarde correspondencia la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la acreditada en los documentos o soportes solicitados como aclaraciones por parte de la Universidad.
- j) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos o garantías de imposible cumplimiento por parte de la Universidad, a causa de restricciones o disposiciones de orden legal o presupuestal o cuando la operación de la Universidad no permita su cumplimiento.
- k) Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- l) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior diferente al exigido.
- m) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- n) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO VIII. RIESGOS

En el **Anexo 4. Riesgos** se identifican los riesgos técnicos y de la zona del proceso de invitación pública.

En la fecha señalada en el cronograma como “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” del presente proceso, se recibirán las observaciones realizadas por los Proponentes a los riesgos, la Universidad se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en el proceso de contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de la Universidad, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante adenda.

CAPÍTULO IX. GARANTÍAS

9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **Cumplimiento del contrato:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- b) **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del presente Contrato, y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
- c) **Calidad del servicio:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

9.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía de responsabilidad civil extracontractual por daños que se puedan producir a terceros en el desarrollo de la ejecución contractual, que ampare los siguientes riesgos, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) Predios, labores y operaciones,
- b) Responsabilidad civil patronal,
- c) Contratistas y subcontratistas,
- d) Vehículos propios y no propios

La vigencia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual y de cada uno de sus amparos deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato.

El valor de cada uno de los amparos deberá ser de 400 SMLMV.

Los deducibles de cada amparo serán de hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, y de mínimo 1 SMMLV y máximo 2000 SMMLV.

Nota 1. Las anteriores pólizas deberán cumplir adicionalmente con las siguientes características:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - NIT 899.999.063-3.
- b) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del Proponente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad podrá ser tomada a nombre de todos o de uno sus integrantes (*indicando los miembros y su porcentaje de participación*).
- c) Objeto: *Invitación Pública Para Contratar la Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable, Jurídica, Social y Ambiental para los Contratos de Obra y Complementarias que se Generen en el Marco de la Construcción de las Edificaciones de la Fase 1 Del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.*
- d) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del Proponente (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

- e) Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o certificación donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

Nota 2. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificadorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

Nota 3. En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

CAPÍTULO X. SUPERVISIÓN

La Universidad ejercerá la supervisión del presente contrato, a través del Director de la Sede Tumaco, quien podrá asignar al personal específico que se encargará de adelantar el control y seguimiento general del mismo. El supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos 93 a 94 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, adoptado mediante Resolución No. 1551 de 2014, y en las demás obligaciones que se estipulen en el pliego de condiciones y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

Las obligaciones adicionales del supervisor serán las siguientes:

- a) Vigilar, controlar y coordinar la ejecución de la interventoría.
- b) Deberá suscribir conjuntamente con el contratista las actas de iniciación, de pagos parciales y de liquidación, dentro del término establecido en el presente contrato.
- c) En los eventos de discrepancias frente a la ejecución del contrato, el supervisor está en la obligación de acatar las observaciones y recomendaciones que por escrito señale el ordenador del gasto y no podrá expedir recibos a satisfacción para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto dichas observaciones no sean acatadas y subsanadas.
- d) Igualmente deberá constatar, a la fecha de vencimiento del contrato, que este se cumplió en su totalidad. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final.
- e) Vigilar, revisar y controlar que el contratista cumpla con las obligaciones determinadas por la autoridad competente en las licencias otorgadas, necesarias para el cumplimiento del contrato y en la legislación aplicable vigente.
- f) Exigir la información que considere necesaria, siempre y cuando se relacione con el objeto del contrato, la cual debe ser suministrada por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud. El supervisor podrá si así lo estima conveniente por la naturaleza de la información solicitada, ampliar el plazo para la entrega de la información por parte del contratista.
- g) Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas de recibo parcial, acreditar en ellas el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista cuando a ello haya lugar y comprobar que los pagos, los descuentos, deducciones y retenciones que de esta se hagan correspondan a lo previsto en este contrato.
- h) Verificar si han ocurrido hechos constitutivos de incumplimiento y adelantar el procedimiento para derivar las consecuencias en él previstas.
- i) Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en el presente contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar.

CAPÍTULO XI. MINUTA DEL CONTRATO

Los Proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el **Anexo 3. Minuta del contrato**. No obstante, el contenido de la minuta será susceptible de modificación por parte de la Universidad y ésta podrá determinar las cláusulas y condiciones adicionales que considere necesarias en el momento de la elaboración de la minuta definitiva del contrato.