



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**VICERECTORIA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS**

**INVITACION ABREVIADA N° 045 DE 2014**

**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA  
CONSTRUCCION NUEVA SEDE GRANADA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**


**VILLAVICENCIO, FEBRERO/ 2015**

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

### 1. AUTORIZACION:

Los miembros del Consejo Superior Universitario, en sesión Ordinaria N° 021 efectuada el 08 de abril de 2014, aprobó la Resolución Superior N° 050 de 2014 “Por la cual se direccionan recursos de la estampilla y se autoriza al Rector de la Universidad de los Llanos para que realice la ejecución de nuevos proyectos”.

### 2. ASPECTOS GENERALES:

La Universidad de los Llanos invita a presentar propuestas para contratar LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCION NUEVA SEDE GRANADA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, bajo los pliegos de condiciones los cuales se presentan como proyecto a los interesados, conforme al Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad. Dicho proceso de selección se inicia a petición de la Vicerrectoría de Recursos de la Universidad de los Llanos.

El proyecto de Pliego de Condiciones estará publicado en la página web de la Universidad de los Llanos conforme a lo estipulado en el cronograma estipulado para el presente proceso de selección, para que durante ese término las personas interesadas presenten las observaciones que consideren pertinentes. Dichas observaciones deben ser presentadas al tenor de lo dispuesto en los artículos 13, 14, 15 y 16 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de lo contrario la Universidad se abstendrá de emitir respuesta. Es de aclarar que se debía tener en cuenta el horario de atención de la Universidad, el cual es de 8:00 am a 11.30 am y de 2.00 pm a 5.30 pm.

Dichas observaciones deberán ser formuladas hasta la fecha y hora que establezca el cronograma, mediante escrito entregado directamente en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos, ubicada en la Torre Administrativa, 2º piso Vereda Barcelona, o allegadas al correo electrónico [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co). El Pliego de Condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web hasta culminar toda la etapa contractual.

Las observaciones presentadas por fuera de éste término, recibirán el tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y recibirán el trámite establecido en la normatividad interna de la Universidad de los Llanos y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### 3. PARTICIPANTES:

Podrán participar como proponentes, toda persona natural o jurídica que como tal se encuentre legalmente habilitada para realizar actividades de comercio, en las condiciones solicitadas en el presente Pliego de Condiciones (modalidad INVITACION ABREVIADA).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

**CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener la identificación del proceso de selección, el nombre de los participantes, su participación porcentual o actividades a desarrollar, el representante legal, duración, la manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad. Los integrantes de un consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, dando cumplimiento a lo dispuesto al artículo anteriormente citado.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal, deberán acreditar los requerimientos exigidos, ya sea por parte de una empresa o por personas naturales que constituyan la unión temporal o consorcio. Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la propuesta. A su vez, designarán el representante legal del consorcio o unión temporal, acompañada del poder que lo constituye como tal con la firma autorizada de cada una de las partes. La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto. El consorcio o unión temporal deberá tener una duración igual a la del contrato y dos (2) años más.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS tendrá en cuenta la experiencia certificada por cualquier integrante del consorcio unión temporal.

#### 4. OBJETO:

El objeto de la presente Invitación abreviada es: **LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCION NUEVA SEDE GRANADA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.**

##### 4.1. ALCANCE DEL CONTRATO

La interventoría técnica y administrativa, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución del proyecto se llevará acabo contando con el presupuesto aprobado por la UNIVERSIDAD, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de las obras.

La Interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por la UNIVERSIDAD; además la Interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

**PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES:** Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la Interventoría debe cumplir durante las obras, estas se califican de la siguiente manera:

- A. Actividades Técnicas.
- B. Actividades Administrativas y Financieras.
- C. Actividades de Control.

Las tres (3) anteriores actividades se deben cumplir en sus tres fases durante la Ejecución del contrato de obra a intervenir:

- PRELIMINARES E INICIACION DEL CONTRATO
- DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA
- RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA
- RECIBO Y ENTREGA DE LAS ACTAS

#### **FASE PRELIMINAR E INICIACIÓN DEL CONTRATO**

##### **A. ACTIVIDADES TÉCNICAS**

###### **A.1. Revisión, Análisis De Planos y Especificaciones - Coordinación De Planos.**

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la UNIVERSIDAD, que sirven para adelantar las obras contratadas.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a la UNIVERSIDAD los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

###### **A.2. Programación y Presupuesto.**

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de las labores a ejecutar, las especificaciones técnicas de las mismas, los detalles y planos suministrados por la UNIVERSIDAD así como los documentos contemplados en el proceso de selección con el cual se adjudicará el contrato de obra.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El interventor buscará la forma de adelantar los diferentes frentes de trabajo causando el menor efecto negativo en el desarrollo del contrato.

#### **A.3. Revisión de Documentos Técnicos:**

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Estudios, diseños y planos, presupuestos de cantidades de obra, etc. (Entregadas por la UNIVERSIDAD)
- Especificaciones Particulares de Construcción
- Certificaciones de existencia de redes.
- Propuesta del recurso humano para la ejecución del contrato de Obra. Deberá dar cumplimiento a los requisitos de los perfiles profesionales y el tiempo de dedicación al contrato, exigidos en los Términos de referencia.

#### **A.4. Escogencia y Coordinación de Formatos.**

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de las labores, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

### **B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS**

#### **B.1. Revisión del contrato de obra.**

Se debe efectuar una revisión de los documentos del contratista de obra, de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su Ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato de obra.

#### **B.2. Revisión de pólizas**

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato de obra.

Se revisará e informará la UNIVERSIDAD oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con las obras.

#### **B.3. Revisión de Reglamentos**

- Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a las labores.

- De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.

- Salud Ocupacional: Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo a la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Además la interventoría debe realizar al contratista de obra las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores al contratista de obra y al supervisor del contrato de Interventoría.

#### **B.4. Definición, flujo de documentos y correspondencia**

La Interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

### **FASE DE DESARROLLO Y EJECUCION DE LA OBRA**

#### **A. ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER TECNICO**

##### **A.1. Entrega de ajustes en planos**

Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas.

##### **A.2. Revisión y verificación de especificaciones**

Verificará el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones y procedimientos constructivos recomendados en los proyectos arquitectónicos y de instalaciones técnicas., de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.

Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las labores de acuerdo a los diseños aprobados. En el evento que éstas no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista y el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de las labores, ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.

Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.

Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.

Exigir al Contratista el cambio de procedimientos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las labores.

##### **A.3. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones, planos del contratista**

Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de las labores, modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas la UNIVERSIDAD de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de la entidad. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de la UNIVERSIDAD y ordenar la reconstrucción o eliminación de las labores defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la UNIVERSIDAD.

#### **A.4. Verificación de recursos mínimos.**

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de las labores y suministros.

Se efectuará el control de las labores en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones sanitarias hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

#### **A.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas**

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de las labores, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de las labores. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de la UNIVERSIDAD.

#### **A.6. Mediciones y revisiones de las labores.**

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión del Director de Interventoría y de la Obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de las labores que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

#### **A.7. Control de programación, y avance de obra**

Se llevará un control interno del programa y del avance de las labores, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

### **B. ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

#### **B.1. Seguimiento del contrato**

La interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surja durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante.

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando a la UNIVERSIDAD las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual.

En el evento que haya suspensiones de las labores, deberá el interventor informar a la UNIVERSIDAD este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.

**"LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL"**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### **B.2 Seguimiento financiero:**

El Interventor deberá:

Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de labores complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de las mismas.

Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por la UNIVERSIDAD y cumpliendo los requisitos establecidos en el manual de interventoría.

Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

#### **B.3. INFORMES**

##### **B.3.1. Informe Mensual, Semanal y Diario**

Presentará informes mensuales a la UNIVERSIDAD, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica.

Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de las obras ejecutadas, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

##### **B.3.2 Informe final**

La interventoría levantará y entregará a la UNIVERSIDAD el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, cuadro de relación de las obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, registro en planos de las obras ejecutadas, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento.

##### **B.4 Trámite de cuentas de pago**

La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, fotocopia de las planillas donde se evidencia el pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

#### **C. DE CONTROL**

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con el requerimiento de la UNIVERSIDAD, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, labores adicionales, etc.

### FASE DE RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

#### A. ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER TÉCNICO

##### A.1. Revisiones finales

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a las labores, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de Entrega de la Obra.

##### A.2. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en las obras.

##### A.3. Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las obras y ajustes resultantes de las observaciones de la UNIVERSIDAD, el interventor efectuará el Recibo Final de las obras al contratista, recibiendo las llaves de las oficinas y dejando las constancias que sean necesarias en Actas, si fuere necesario. El inmueble o la sede respectiva, junto con todos los bienes instalados, quedará a cargo del interventor del contrato, hasta tanto se haga la entrega formal al representante de la UNIVERSIDAD, la cual debe ser acordada con anticipación.

Se debe entregar a la UNIVERSIDAD la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.

#### B. ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORIA DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

##### B.1. Revisión y aprobación de acta final de obra

Se revisará y aprobará el Acta Final de Obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

##### B.2. Revisión de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de las obras.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

##### B.3. Coordinación y entrega de manuales de mantenimiento y operación.

Con base en los manuales de instalación y mantenimiento proporcionados por el contratista, las casas proveedoras de los equipos instalados y con los planos definitivos, la interventoría deberá coordinar la elaboración y se entregará el manual mencionado a la UNIVERSIDAD.

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### B.4. Trámite de la cuenta final de pago

La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes.

También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, fotocopias de las planillas y certificaciones de pago de aportes al Sistema Integral Seguridad Social y parafiscales, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

#### C. ACTIVIDADES DE INTERVENTORIA RELACIONADAS CON LA LIQUIDACION DEL CONTRATO.

##### C.1. Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará a la UNIVERSIDAD, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente la UNIVERSIDAD relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

#### 5. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación Estudio previo, constancia estudio de mercado y Pre- Pliego de	Diciembre 29 de 2014, a las 2:30 p.m	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Plazo máximo para presentar observaciones	Desde el 29 de Diciembre de 2014 hasta el 05 de Enero de 2015, a las 04:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Respuesta a observaciones y Apertura Proceso de selección y Pliego de Condiciones definitivo.	Febrero 09 de 2015, a las 04:00 pm	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Manifestación de Interés	Febrero 10 de 2015, desde las 08:00 a.m. hasta las 4:00 pm	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios
Audiencia de Asignación de riesgos y Aclaración de Pliegos (Si es requerida)	Febrero 11 de 2015, a las 5:00 pm.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vice Rectoría de Recursos

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cierre	Febrero 13 de 2015, a las 9:00 am.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios.
Evaluación de las Ofertas	Febrero 13 – 18 de 2015.	Profesionales evaluadores - Universidad de los Llanos
Publicación en web evaluaciones	Febrero 18 de 2015.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Observaciones a las evaluaciones y respuestas	Febrero 18 al 24 de 2015.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios, correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@unillanos.edu.co">licitaciones@unillanos.edu.co</a>
Publicación del informe final de evaluación y Resolución de Adjudicación o Desierta	Febrero 25 de 2015.	Página web <a href="http://www.unillanos.edu.co/contratacion">www.unillanos.edu.co/contratacion</a>
Suscripción del contrato	Febrero 26 de 2015.	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona-Oficina de Vice Rectoría de Recursos Universitarios

#### 6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su manifestación de interés de manera personal por escrito, la cual se realizará el día que estipula el cronograma para tal fin, en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.

Quienes vayan a participar en el proceso de selección deberán aportar original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de 30 días de expedición y la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa. En caso que el representante legal de la firma o quien se presente como persona natural no pueda radicar su manifestación de interés personalmente, deberá otorgar autorización a un tercero mediante escrito para efectuar el procedimiento.

Para las personas naturales deberán aportar Tarjeta profesional, Vigencia de la misma y la copia de la cédula de ciudadanía.

En caso de que el interesado vaya a presentar propuesta como consorcio o unión temporal deberá allegar para la manifestación de interés copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

#### 7. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO.

De conformidad con la decisión de la Universidad de los Llanos, el presente proceso se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el cronograma del proceso.

#### 8. CIERRE DEL CONCURSO DE MERITOS Y RECIBO DE PROPUESTAS

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El cierre de la invitación abreviada se realizará en la fecha y hora establecidas en el **Cronograma del Proceso**.

Antes de la fecha y hora del cierre de esta invitación (prorrogado si fuere el caso), los proponentes entregarán sus propuestas personalmente ó por medio de delegado, acto en el cual se dejará constancia en la planilla de recibo de propuestas.

Dicha acta será suministrada a los proponentes que lo soliciten por escrito y será publicada en la página web [www.unillanos.edu.co/contratacion](http://www.unillanos.edu.co/contratacion), en el enlace correspondiente a la presente Concurso.

### 9. ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos definitivos elaborados por La Universidad para la presente invitación, estarán disponibles en la Universidad y permanecerán publicados en la página [www.unillanos.edu.co/contratacion](http://www.unillanos.edu.co/contratacion)

Los estudios previos desarrollarán como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer
- b) La descripción del objeto a contratar con sus especificaciones esenciales y la identificación del objeto a contratar
- c) Los fundamentos jurídicos que fundamentan la modalidad de contratación escogida
- d) El análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, incluidas las variables que se consideraron para establecer el presupuesto.
- e) La justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable
- f) El soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- g) El análisis que sustenta la exigencia de las garantías de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato.
- h) La indicación de si la contratación respectiva está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 8.1.17 del presente Decreto
- i) Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual

### 8. PRESUPUESTO OFICIAL:

La Universidad cuenta con los recursos suficientes para este proceso, según los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 41750 de fecha 12 de Noviembre 2014 expedida por la Universidad de los Llanos para la celebración del contrato, cuya vigencia es para el 2014 con cambio de disponibilidad presupuestal a la Numero 42290 de fecha 05 de Enero de 2015 expedida por la Universidad de los Llanos para la celebración del contrato, recursos de la vigencia 2014.

El presupuesto oficial para la presente Invitación Abreviada se estima en **CUATROCIENTOS VEINTI SEIS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$426.909.559)**.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, así como los efectuados en cada pago, y el I.V.A.

#### 9. FORMA DE PAGO:

Debido a que el contratista para poder ejecutar las obligaciones derivadas del contrato, requiere de la contratación de mano de obra calificada, compra de materiales, equipamiento, gastos legales entre otros, se ha estimado por parte de la UNILLANOS otorgar un anticipo correspondiente al del 50% del valor del contrato, previo constitución de la fiducia o patrimonio autónomo irrevocable, para el manejo de los recursos entregados como anticipo, el cual estará a cargo del contratista. El valor restante se cancelará previa presentación de las actas de pago parciales aprobadas por el interventor amortizando el anticipo, de acuerdo con lo pactado, y corresponderán al valor que resulte de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por los precios unitarios, hasta el 90% del valor total del contrato. El 10% restante solo se cancelará con la terminación total de las obras y con el recibido a satisfacción por parte de la Interventoría. Este último pago se efectuará una vez el contratista adjunte y cumpla con todos los requisitos exigidos por la Ley para su liquidación. El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARP y aportes parafiscales de Sena, ICBF, caja de compensación, de conformidad con el Decreto 1703 de 2002 y decreto 510 de 2003 y los artículos 50 y 23 de la ley 789 del 2002, 1150 de 2007 respectivamente.

#### 10. PLAZO DEL CONTRATO:

El contrato tendrá un plazo de DOCE (12) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución solicitados en el mismo. Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, incluida la importación de los elementos si se requiere, el transporte, entrega, instalación, capacitación y demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

#### 11. OBLIGACIONES:

##### 11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

##### 11.2 Obligaciones de carácter general

El contratista se obligará para con la Universidad, en virtud de la celebración del contrato de obra, a lo siguiente: a) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de la Universidad, el pago de los derechos de publicación del contrato, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación. b) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. c) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del interventor y/o supervisor del contrato. d) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el interventor haga respecto a las actas de entregas parciales de obra. e) Asistir a los comités de avance de obra

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

para las cuales lo cite el supervisor o el interventor del contrato. f) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. g) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores. h) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra y mantenerse al día en el pago de seguridad social integral y obligaciones parafiscales, y acreditarlo en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución del proyecto, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, este último cuando corresponda. i) Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. k) Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor. l) Realizar conjuntamente con la Universidad la realización de actividades de Gestión y comunicación social, necesarias para la información a la comunidad sobre las actividades de las obras para promover una cultura ciudadana participativa. l)) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

#### 11.3. Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obligará para con la Universidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

##### Actividades técnicas:

- Verificar que el director, el residente y demás personal a cargo de las actividades, cumplan con los perfiles requeridos en los pliegos de condiciones definidas.
- Verificar que el contratista de obra cumpla con todas y cada una de las obligaciones del contrato.
- Abrir y llevar diariamente una “bitácora de la actividades” que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.
- Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.
- Estudiar todos los planos y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y / o modificaciones que estime pertinentes.

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.
- Revisar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.
- Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de obra.
- Mantener, bajo su custodia, un juego completo y actualizado de planos, especificaciones, programación, registro fotográfico en cartelera, registro gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista, y demás documentos que estime convenientes para la adecuada ejecución de ésta.
- Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de programación y re – programación, según el caso.
- Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.
- Ordenar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.
- Verificar el uso adecuado de los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista, en los sitios de trabajo y de acuerdo con la programación prevista, dejando constancia de ello en la bitácora.
- Presentar un balance mensual al supervisor del contrato, en el que se establezcan las cantidades medidas y verificadas de conformidad con los planos y diseños.
- Exigir al contratista, el suministro de maquinaria y equipos en condiciones óptimas para el servicio, dejando constancia de ello en la bitácora.
- Estar pendiente de la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.
- Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas.
- Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de las mismas.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, seguridad física, seguridad ambiental y contra incendio en las instalaciones de las reparaciones locativas, dejando constancia de ello en la bitácora.
- Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de recibo parcial al informe mensual de interventoría.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- Adelantar los planos record de las actividades ejecutadas que tuvieron cambios en coordinación con el contratista, y exigir a éste último la presentación de los planos definitivos a más tardar con el último corte de las obras.
- Asesorarse oportunamente respecto de las actividades y/o especificaciones técnicas que desconozca, con los fabricantes, comercializadores o entidades que manejen dichos temas, y presentar las recomendaciones pertinentes.
- Liderar los comités, elaborar las actas respectivas y realizar las anotaciones diarias que correspondan en la bitácora.
- Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.
- Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.
- Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.
- Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.
- Estudiar y dar concepto al supervisor del contrato de interventoría debidamente sustentados, sobre las solicitudes de prórroga o suspensión presentadas por el contratista de la obra.
- Entregar al supervisor del contrato de interventoría un listado del personal vinculado en la ejecución de los trabajos, y mantenerlo permanentemente actualizado.
- Verificar, informar y entregar mensualmente al supervisor del contrato, una planilla en la que se detalle el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales a cargo del contratista de obra, y abstenerse de autorizar el trámite de pagos a dicho contratista en caso de incumplimiento de las obligaciones enunciadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
- Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto.
- Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma.
- Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, planos, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la UNIVERSIDAD. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas por el supervisor delegado por la UNIVERSIDAD.

- Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de la misma y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra, y de la aceptación y aprobación de todos los documentos e informes exigidos por la UNIVERSIDAD.

El interventor como representante de la UNIVERSIDAD ante el contratista, elaborará el acta de recibo final de la obra.

- Inspección Final de las Obras. El Interventor, el supervisor y el contratista de obra, efectuarán una inspección final a las obras, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de las labores, etc. En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista de obra, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las actividades. Una vez realizados los trabajos requeridos, el interventor procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y entrega de las obras.

#### **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos, y tomar las acciones necesarias para su ejecución.
- Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos.
- Controlar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujograma de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas.
- Elaborar y mantener actualizado, un listado de proveedores y subcontratistas en el que se detallen la dirección, el teléfono, el fax y el producto o actividad entregada o desarrollada.
- El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley. Y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría ya que es una función específica del interventor
- Suscribir con el contratista de la obra, el acta de iniciación, recibos parciales, liquidación, entrega, suspensión y reiniciación de la misma, cuando fuere el caso, dentro de los plazos establecidos al efecto.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- **Elaborar y actualizar diariamente la bitácora.** En el lugar de ejecución del contrato objeto de Interventoría, existirá un libro de control y órdenes de Interventoría o bitácora de las obras a ejecutar **PARA LA CONSTRUCCION NUEVA SEDE GRANADA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, en los cuales quedará constancia de la marcha de los trabajos. Este libro será suscrito diariamente por el contratista de obra o sus representantes y por el interventor del contrato o sus representantes.

En la bitácora se deberán establecer como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar.

- Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica.
- **LLEVAR EL REGISTRO FOTOGRÁFICO:** El interventor deberá llevar un registro fotográfico que evidencie el paso a paso de los trabajos, su antes y después. Este registro será revisado por el supervisor del contrato de interventoría y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo.

#### 11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- a. Ejercer la supervisión del contrato.
- b. Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de la obra contratada y recibidos del contratista.

#### 12. FECHA LÍMITE Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deberán ser presentadas por escrito, en sobre cerrado dentro del cual se deben ordenar los documentos y foliar con índice, en una (1) carpeta con la documentación original y una (1) carpetas más con la documentación en copia, en idioma español, radicadas ante la oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios de la entidad por el representante legal de la firma en caso de ser persona jurídica, y a nombre propio si es persona natural, en la Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López), conforme a las fechas estipuladas por el cronograma para el cierre de la presente Invitación Abreviada. Los sobres que contienen las propuestas contendrán en la parte externa, la siguiente información:

Señores:

UNIVERSIDAD DEL LLANO.

Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios

Sede Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López)

Villavicencio - Meta

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Contiene: Propuesta Invitación Abreviada 045 de 2014

Original y/o Copia

Objeto

Nombre del proponente y/o razón social

Dirección y teléfono

Fecha de presentación de la propuesta

### 13. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El régimen jurídico de la presente Invitación Abreviada y el contrato que del proceso de selección se derive, será aquel contenido en el Acuerdo Superior N° 007 de 2011 Estatuto General de Contratación y en el Manual de Procesos y Contratación expedido mediante la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

### 14. DOCUMENTOS EXIGIDOS:

El proponente deberá presentar la oferta con el siguiente contenido:

#### 14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

a) Diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por el representante legal o la persona apoderada, de acuerdo con el Formato N° 1. Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar. La Carta de Presentación de la Propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad, y estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con este Pliego de Condiciones. Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, la falta de firma, del abono o la no presentación del mismo no son subsanables y generarán el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

b) Para las personas jurídicas se deberá anexar a la oferta, documento original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, expedido con una antelación no mayor a 30 días de la fecha de presentación de la propuesta. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben presentar individualmente el Certificado de Existencia y Representación Legal con los requisitos anotados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos años más, en el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

individualmente con esta regla. El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente Pliego de Condiciones. Se excluye de este requisito las personas naturales.

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. **Obligatorio.**

e) En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder. **Obligatorio.**

f) Las personas naturales o jurídicas deberán aportar fotocopia legible del NIT O RUT. **Obligatorio.**

g) Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía dela persona natural o Representante legal, consorcio o unión temporal. **Obligatorio.**

h) Fotocopia de la libreta militar. Para los hombres menores a 50 años. **Obligatorio.**

i) Acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aporte a los sistemas de seguridad social y parafiscal, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, en concordancia con la Ley 828 del 2003. Dicho certificado debe ser expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea Revisor Fiscal), en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales a salud, pensiones, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, durante los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre de la presente invitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos. **Obligatorio.**

j) Póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% del valor total del Presupuesto Oficial, y su vigencia se extenderá desde el cierre hasta NOVENTA (90) DÍAS calendario. La Póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos: i) Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de los Llanos, ii) No cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su OFERTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento; iii) Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el CRONOGRAMA de la invitación.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

Se deberá anexar la certificación de pago ó el recibo de pago de la prima ó de la garantía bancaria correspondiente.

La póliza podrá subsanarse en cuanto a su contenido pero la falta de la firma del tomador o la omisión de su presentación no será subsanable y genera el RECHAZO de la oferta. Cuando se omita la constancia del pago de la prima, podrá SUBSANARSE esta deficiencia. **Obligatorio.**

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible y vigentes de la persona natural, representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.

l) Certificado de boletín de responsable fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente de la persona natural, del representante legal y de la empresa en caso de ser personas jurídicas.

m) Autorización para presentar oferta y suscribir contrato. Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar a la propuesta los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo. **Obligatorio.**

n) Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal. Si el oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

i) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del 51%, y sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la Universidad de los Llanos.

ii) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán 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.

En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio. No son subsanables y generan el rechazo de la oferta: la omisión de este documento; la falta de las firmas de sus integrantes; la falta de designación de representante legal; la falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero. En el caso de la Uniones Temporales, la falta del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ñ) Certificado de manifestación de interés expedido por la Universidad. Obligatorio.

o) Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 8 del decreto 1510 de 2013, los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los Treinta (30) días anteriores al cierre de la Invitación Pública, donde conste que se encuentran inscritos así;

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
(80)Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80101600 Gerencia de Proyectos
(81)Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81101500 Ingeniería Civil

Si la propuesta es presenta en forma individual el oferente debe cumplir en forma total con la clasificación exigida en el presente pliego.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, se acepta que al menos uno de los miembros deberá cumplir con la clasificación exigida por la Entidad.

p) Pacto de Integridad: El proponente diligenciará el formato contemplado en el presente documento con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

**EVALUACIÓN JURÍDICA:** Este aspecto no otorga puntaje, solamente habilita la propuesta para continuar con su evaluación, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para la presentación de la propuesta, si la oferta es evaluada como no cumple no se seguirán con las demás evaluaciones.

## 15. DOCUMENTOS TECNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

### 15.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se deberán diligenciar el **Formato No. 05** de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte. La Universidad utilizará como criterios de evaluación de la experiencia del proponente, los siguientes:

#### 15.1.2. Experiencia Específica Mínima.

**Experiencia Específica:** EL Proponente debe acreditar lo siguiente:

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente debe acreditar haber suscrito con entidades públicas, 4 Contratos en los últimos CUATRO (04) años contados a partir del cierre del presente concurso de méritos, cuyo objeto mencione la INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES.

Donde:

1. La suma de los 4 contratos a acreditar debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial.
2. Uno de los contratos acreditar debe especificar en su alcance la Interventoría a la construcción de infraestructura educativas.
3. En uno de los contratos a acreditar, se debe especificar los siguientes ítems de obra en el contrato que fue objeto de dicha interventoría.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Acero de Refuerzo	KG	Mayor o Igual a 10.000

La experiencia de consorcios y uniones temporales se debe consolidar en un **Formato No. 05. En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación**

#### 15.1.3. Acreditación de la experiencia

El proponente debe soportar la información consignada en el Formato No. 03, mediante certificaciones expedidas por el contratante; ó acta de recibo total ó acta de liquidación, debidamente legalizas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que la universidad pueda evaluar la experiencia del proponente y poseer como mínimo la información requerida en el Formato No. 03.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante.

Para los contratos suscritos con entidades privadas se exigirá adicionalmente copia de la Pólizas de cumplimiento otorgada en los contratos, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del total de las obras, se admitirá única y exclusivamente como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos el cedente.

En caso de la acreditación de la experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente con entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.


Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la Universidad tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado; solo las cantidades de obra no se afectan por el porcentaje participación. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

En caso que los contratos presentados para acreditar la experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o de Unión Temporal, cuyos integrantes estén asociados en el presente proceso, el contrato se contará como uno solo.

#### **16. EQUIPO DE TRABAJO. (Experiencia general y específica, formación académica)**

DESCRIPCION	CANT	DISPONIBILIDAD	PROFESION
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	0,50	Debe disponer de un Ingeniero Civil especialista en gerencia e Interventoría de obras civiles o especialización en gerencia de proyectos en obras civiles experiencia de ocho (08) años de Ingeniero Civil, a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o diploma de grado.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	100	Debe disponer de un Ingeniero Civil O Arquitecto, con experiencia de cinco (05) años, a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o diploma de grado.

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional:

DESCRIPCION	CANT.	DEDICACIÓN
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>		
DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Ingeniero civil )	1	50%
RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Ingeniero civil o Arquitecto)	1	100%
INSPECTOR DE INTERVENTORIA (Técnico en obras civiles u arquitectura)	1	100%
TOPOGRAFO	1	50%
CADENERO	1	50%
SECRETARIA	1	100%

Que se considera requisito habilitante su presentación en la propuesta, los cuales contemplan las mínimas exigencias profesionales por cada una de las descripciones, así:

#### **16.1. Acreditación**

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

#### **Formato No. 06. Resumen de Experiencia del personal profesional**

**Copia de la tarjeta o matrícula profesional** donde se especifique la fecha de expedición, en caso de que la misma sea requisito para ejercer la profesión y/o Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o Copia del acta de grado o diploma de postgrado y/o Copia del documento de

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta





## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita -Formato No 9** en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.

**Certificaciones de experiencia.** Debe contener: el contratista, el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo y/o actividad, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionada en el **Formato No. 06. Experiencia del personal profesional**, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

- La certificación de la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante del proyecto y/o por el Contratista y/o por el representante legal de la entidad que ejecuto el proyecto.
- En el caso que el profesional haya sido el contratista del proyecto, y haya desempeñado labores como director ó residente, deberá certificarlo.
- Los documentos que acrediten la experiencia específica, deberán contener toda la información necesaria para que La Universidad pueda evaluar dicho criterio.

**En el caso que el profesional ofrecido no cumpla con la formación y la experiencia general ó específica mínima solicitadas, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación, lo que significara el rechazo de la propuesta. Así mismo será objeto de rechazo de la propuesta cuando cualquiera de los profesionales ofrecidos, sea ofrecido por otro oferente para la ejecución de la presente interventoría.**

#### 17. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP.

- Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del patrimonio: **Mayor o igual a 0,08**

- Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Rentabilidad sobre activos: **Mayor o igual a 0,08**

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Universidad de los Llanos y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

**Nota:** Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se obtendrán con la sumatoria del indicador registrado en el RUP de cada consorciado

#### 18. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA DEL PROPONENTE

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

De conformidad con lo previsto en el inciso 3 artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros de conformidad con la información contenida en su certificado del RUP.

**Tabla: 1 Indicadores de capacidad financiera**

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 5
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 30%
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 1
Patrimonio	50% del Presupuesto Oficial

Nota: Para los consorcios y/o Uniones Temporales los índices se obtendrán con la sumatoria del indicador registrado en el RUP de cada consorciado, a excepción del Indicador de Endeudamiento que se obtendrá del promedio de la sumatoria de los indicadores de los integrantes.

## 19. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente u oferente deberá diligenciar el **Formato No. 7** para efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el **Formato No. 7**, so pena de evaluar la propuesta como **NO CUMPLE**.
- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptaran precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados. Para tal fin el proponente debe inspeccionar e informarse por su cuenta acerca todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.
- El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros.
- Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por la Universidad y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el interventor para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la Universidad no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- No se debe suprimir la información relacionada con el *cargo / oficio*, el *concepto*, la *unidad*, ni los ítem denominados *globales*.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

h. No debe modificarse la *participación total (h-mes)* ni el *tiempo de utilización total* de los cargos y conceptos relacionados en el **Formato No. 7**

i. Cuando se suprima o modifique la información relacionada con el cargo / oficio, el concepto, la unidad, la participación total (h-mes), el tiempo de utilización o los ítems denominados globales, la propuesta será rechazada.

#### 19.2 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el interventor para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador (FM).

Otros costos directos: están constituidos por los siguientes costos y/o tarifas propias del contrato: estudios y asesorías adicionales, pruebas de laboratorio, etc

Factor Multiplicador (FM): corresponde a los costos en que incurre la firma interventora y su utilidad, para ejecutar el contrato. Este factor se aplica sobre los costos directos de personal. Éste incluye los siguientes componentes:

- a. Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales
- b. Honorarios o Utilidad del interventor: Es el beneficio económico que percibe el interventor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador.
- c. Gastos de Administración y Costos Indirectos.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el interventor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

#### 19.3. COTIZACIÓN DE PRECIOS.

Los precios entregados por el proponente u oferente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo, los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores unitarios que se presenten deben ser aproximados al peso por exceso o por defecto.

#### 19.4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, lo que se indicará en la carta de presentación de la propuesta.


#### 20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL INVITACION ABREVIADA.

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula:

<b>CRITERIO CALIFICADO</b>	<b>MÁXIMO PUNTAJE</b>
Experiencia Específica	200
Plan de aseguramiento de la calidad de la Interventoría	300
Experiencia de los profesionales del equipo	400
Servicios de Origen Nacional Ley 816/2003	100
TOTAL	1.000

## 20.1. CALIFICACIÓN Y PUNTAJE

### 20.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se asignará un puntaje adicional indicado en cada fila de la tabla siguiente a los proponentes que acrediten el cumplimiento indicado en cada fila teniendo en cuenta la fecha terminación del contrato acreditado.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>NÚMERO DE PROYECTOS</b>	<b>DE PUNTAJE</b>	<b>TOTAL</b>
El proponente debe acreditar haber suscrito con entidades públicas, 4 Contratos en los últimos CUATRO (04) años contados a partir del cierre del presente concurso de méritos, cuyo objeto mencione la INTERVENTORIA DE OBRAS CIVILES.  Donde: 1. Se acredite ser igual o superior al 51% del presupuesto oficial.	Mayor al 51% del PO.	100	100
2. Se acredite ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial.			200

### 20.1.2. PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INTERVENTORIA

Para asegurar la calidad de la interventoría el proponente deberá formular un plan con los componentes que se enuncian a continuación:

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de TRESCIENTOS (300) puntos.

Si el proponente no presenta el plan de aseguramiento de la calidad de la interventoría obtendrá cero (0) puntos por este factor de calificación, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que haya descrito, y se le descontarán 10 puntos del puntaje total por cada componente, por cada falta o insuficiencia que se evidencie en el desarrollo de cada componente, según la apreciación que se obtenga de la calidad de la oferta, así:

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

a) El proponente deberá describir cuales son los procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de la interventoría, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad de la interventoría.

b) Para cada uno de los procesos anteriores, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) ítems:

- > El objeto y el alcance
- > Los recursos, documentos y registros.
- > Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición
- > Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

c) El proponente deberá presentar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la interventoría:

- > Procedimiento para acciones preventivas.
- > Procedimiento para la interventoría.
- > Procedimiento para auditorías internas.
- > Procedimiento para acciones correctivas.
- > Procedimiento producto y/o servicio no conforme
- > Procedimiento de control de documentos.
- > Procedimiento de control de registro.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

d) El proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad específico para la interventoría del proyecto. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- > Responsabilidades gerenciales.
- > Sistema de calidad.
- > Revisión del contrato.
- > Control de documentos.
- > Compras.
- > Control de producto suministrado por el cliente.
- > Identificación y trazabilidad del producto.
- > Control del proceso.
- > Inspección y ensayo.
- > Control de producto no conforme.
- > Acción correctiva y preventiva.
- > Manejo, almacenamiento, preservación y entrega.
- > Control de registros de calidad.
- > Auditorías de calidad.
- > Entrenamiento.


**Nota:** El proponente deberá presentar en su plan de calidad las exclusiones que apliquen a su sistema de gestión de la calidad según el objeto de la contratación que se pretende celebrar y

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

con su respectiva justificación. En el caso de no tener exclusión deberá también presentar su justificación.

El Plan de Aseguramiento de la calidad de la interventoría se puntuará así:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal a)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal b)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal c)	75 puntos
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el literal d)	75 puntos
<b>Puntaje total</b>	<b>300 puntos</b>

### 20.1.3. EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL – 400 Puntos

Para ponderar la experiencia del grupo de profesionales, se calificaran la experiencia básica del equipo de trabajo, y se le asignará un puntaje adicional solamente los siguientes profesionales:

Cargo	Formación académica	Criterios de ponderación	Puntaje	
<b>DIRECTOR DE INTERVENTORIA</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b>  <b>ESPECIALISTA EN GERENCIA E INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES O ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS EN OBRAS CIVILES</b>	MAYOR A 10 ANOS	100	
		8 años ≤ exp ≤ 10 años	50	
		Contados a partir de la expedición de la matricula profesional y/o diploma de grado, con una permanencia en la obra del 50%.		
		Experiencia específica	Presentar máximo TRES (3) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	100
			Presentar máximo DOS (2) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	50
	Presentar máximo UNO (1) certificaciones laborales como Director de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	20		
El puntaje otorgado para el criterio anterior no es acumulativo, de tal suerte que solo se asignaran los puntos que correspondan a la casilla en la que se ubique el oferente.				

Cargo	Formación académica	Criterios de ponderación	Puntaje
<b>RESIDENTE DE INTERVENTORIA</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b> o <b>ARQUITECTO</b>	MAYOR A 8 años	100
		5 años ≤ exp ≤ 8 años	50
		Experiencia General (*)	

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

		Contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y/o diploma de grado, con una permanencia en la obra del 100%.		
		Experiencia específica	Presentar máximo TRES (3) certificaciones laborales como residente de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	100
			Presentar máximo DOS (2) certificaciones laborales como residente de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	50
			Presentar máximo UNO (1) certificaciones laborales como residente de Interventoría en obras de Construcción y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o de edificaciones.	20

Solo ocuparán un lugar en el orden de calificación aquellas propuestas que hayan obtenido un puntaje igual o superior al mínimo exigido en cada uno de los criterios utilizados. Aquellas que hayan obtenido un puntaje menor no se tendrán en cuenta en la determinación del orden de calificación y serán rechazadas. La mejor propuesta en la calificación de los factores técnicos será la que obtenga el puntaje más alto.

#### 20.1.3.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente acreditará la experiencia específica de los profesionales de su equipo de trabajo aportando unas certificaciones respecto de cada uno en donde se indicará:

- El contratista,
- El objeto o alcance del contrato,
- El cargo desempeñado,
- El período en que desempeñó el cargo,
- Nombre de la persona que certifica y,
- La fecha y el lugar de expedición de la certificación.

En el caso que el profesional haya sido el contratista del proyecto, deberá conseguir la certificación del caso y deberá anexar copia del contrato de acreditado.

#### 20.1.4 SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (100) PUNTOS

De conformidad con lo establecido en la ley 816 de 2003, los proponentes que oferten en su totalidad servicios nacionales, se les otorgará el siguiente puntaje.


Propuesta cuyos servicios ofrecidos sean en un 100% de origen nacional recibirá 100 puntos, las demás recibirán 50 puntos.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

## **21. APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

La apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de su consistencia con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la evaluación técnica, la Universidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la Universidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.
3. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
4. La Universidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
6. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

En desarrollo del primer numeral las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas, en caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
- e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.
- f. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la universidad, por lo tanto vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

## **22. ACLARACIONES:**

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la


**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro del día hábil siguiente a la solicitud por parte de la entidad.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados, en sobres separados y cerrados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta. Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta, las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para ambos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primara este último sobre aquella. Para efectos de la numeración de los folios, en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

**El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas.**

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

**23. CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Invitación Abreviada.

El anterior proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo Superior N° 007 de 2011 de la Universidad de los Llanos y los artículos 56 y 57 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.

**24. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:**

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- c) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos; o cuando no se presenten los documentos solicitados por la UNIVERSIDAD, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.
- d) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también se encuentren participando en esta Invitación.
- e) Cuando cualquiera de los miembros de una sociedad proponente, sea a su vez socio de otra sociedad que presenta propuesta para la misma Invitación, excepto cuando se trata de Sociedades Anónimas.
- f) Cuando la UNIVERSIDAD compruebe que la información o documentos anexos a la propuesta no se ajustan a la verdad.
- g) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- h) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- i) Cuando el Proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- j) La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta.
- k) Cuando el valor económico de la oferta supere el 100% del presupuesto oficial.
- l) Cuando haya una modificación de las condiciones técnicas del servicio, en detrimento de lo solicitado en el Pliego de Condiciones y de los intereses de la Universidad, representados en ofrecer servicios con especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.
- m) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente Pliego de Condiciones.

#### 25. CRITERIOS DE DESEMPATE:

La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Mejor experiencia

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Union Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina esta en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Union Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
6. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.

#### **26. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - MONTO Y TÉRMINO.**

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo del proceso, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso, incluidas las prórrogas de los plazos que se llegaren a presentar.

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro del presente proceso de selección y la consiguiente aceptación de la orden respectiva en caso de que ésta le sea adjudicada, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta extendiéndose por noventa (90) días más.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

#### **27. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:**

El proponente seleccionado prestará garantía única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a través de la constitución de pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o de garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- a) Buen manejo Anticipo y Pago Anticipado. Se hará efectivo éste amparo cuando no se haga la apropiada inversión del anticipo o pago anticipado, por su uso indebido en actividades ajenas al objeto y por la apropiación indebida. Con una cuantía del 100% del valor dado en calidad de anticipo o pago anticipado y una vigencia hasta la liquidación del mismo o hasta la amortización del anticipo.
- b) Cumplimiento del contrato. Se hará efectivo éste amparo cuando se incumplan parcial o totalmente las obligaciones del contrato. Con una cuantía mínima del 10% del valor total del contrato y una vigencia hasta la liquidación del mismo y cuatro (4) meses más.
- c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Se hará efectivo éste amparo cuando el Contratista incumpla sus obligaciones laborales, por una cuantía mínima del 5% del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución y 5 años más.

#### **28. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD:**

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los suministros motivo del contrato.

#### **29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 30 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014 Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos.

#### **30. MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del Contratista en virtud del contrato que suscriba, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas al tenor de lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014.


#### **31. ANEXOS**

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
	<b>FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>

El proponente deberá presentar su propuesta, diligenciando los anexos que forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

### **32. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Conforme el numeral k) del artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 2079 de 2014, contentiva del Manual de Procesos y Contratación de la Universidad de los Llanos, y en aplicación de los principios del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, especialmente el principio de eficacia de las actuaciones administrativas, el cual propende porque las actuaciones de los servidores públicos se dirija exclusivamente al cumplimiento de los fines del Estado y la continua y eficiente prestación del servicio, la Universidad proscribire que puedan presentarse proponentes que con la intención de obtener la adjudicación del proceso decidan establecer un precio ubicado fuera de su propio interés, el cual, renunciando a la obtención de la utilidad esperada.

Por ello, no es viable que al proponente se le permita sacrificar su utilidad o incluso llegar al punto de pérdida y afectación de su propio patrimonio, mediante una propuesta artificialmente baja, como una muestra de la mala fe del oferente al buscar la adjudicación del contrato en condiciones desfavorables, para intentar la reparación de perjuicios producto del desequilibrio económico del contrato que le ocasiona la ejecución de una oferta lesiva para sus propios intereses; y así sea por su propia culpa, hay un principio del derecho que indica que el Estado no se puede enriquecer a costa del particular.

Es por esto que corresponde a la Universidad, evitar que se presenten propuestas en estas condiciones, y considera razonable para proteger un valor constitucional superior como es el interés general, sacrificar un derecho fundamental como es el derecho a la igualdad: a quienes por presentar una propuesta artificialmente baja no se les permitirá su derecho de participación en el proceso, porque ponen en riesgo los intereses del Estado.

Cuando una vez adjudicado el contrato reclamen desequilibrio económico. En este escenario, los funcionarios de UNILLANOS deben evitar poner en riesgo el proceso de selección, actuando bajo el principio de buena fe previsto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, estableciendo que los interesados deben presentar sus ofrecimientos por encima del punto de no pérdida, para NO adjudicar a aquel que propone por debajo del punto de no pérdida.

### **33. CESIONES Y SUBCONTRATISTAS:**

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El Contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este Pliego de Condiciones y en el Contrato.

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**34. MATRIZ DE RIESGOS**

Anexo matriz de riesgos para contratos de interventoría en donde se presentan todos los riesgos y a quien le corresponde asumirlos, además de los mencionados anteriormente.

Nº	SITUACIÓN DE RIESGO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ESTIMACION	PARTICIPACION	¿ A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	FLUCTUACIÓN DE PRECIOS DE LOS INSUMOS	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	VARIACIÓN EN EL PRECIO DE LOS INSUMOS Y DEMÁS COMPONENTES DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR DERIVADO DEL INCREMENTO O DISMINUCIÓN EN LOS PRECIOS DEL MERCADO	VARIACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA PRESENTADA EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN	4	5	113.610.223,17	51,33%	CONTRATISTA	TRANSFERIR
2	ALTERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIOPOLITICO	HUELGAS, PAROS Y/O ASONADAS POR ACTIVIDADES DEL GOBIERNO, ACTOS DE TERRORISMO GENERADOS POR GRUPOS ARMADOS ILEGALES Y/O DAÑOS OCASIONADOS POR LA DELINCUENCIA COMÚN	PERDIDAS PARCIALES Y/O TOTALES DE MATERIALES, DAÑOS TOTALES O PARCIALES DE LOS EQUIPOS, DAÑOS TERCEROS, DETERIORO PARCIAL O TOTAL DEL AVANCE DE LA INFRAESTRUCTURA EJECUTADA	3	1	6.836.449,53	3,09%	CONTRATISTA	TRANSFERIR

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

<p>3</p> <p>ROBOS, MALA MANIPULACIÓN DE EQUIPOS</p>	<p>GENERAL</p>	<p>EXTERNO</p>	<p>EJECUCIÓN</p>	<p>SOCIOPOLÍTICO</p>	<p>DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR UN TERCERO</p>	<p>PERDIDAS PARCIALES Y/O TOTALES DE MATERIALES, DAÑOS TOTALES O PARCIALES DE LOS EQUIPOS, DAÑOS TERCEROS, DETERIORO PARCIAL O TOTAL DEL AVANCE DE LA INFRAESTRUCTURA EJECUTADA</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	<p>6.836.49,53</p>	<p>3,09%</p>	<p>CONTRATISTA</p>	<p>TRANSFERIR</p>
<p>4</p> <p>ACTOS DE PARTE RELACIONADA CON LOS PARTICIPANTES DE LOS PROCESOS</p>	<p>GENERAL</p>	<p>EXTERNO</p>	<p>EJECUCIÓN</p>	<p>SOCIOPOLÍTICO</p>	<p>RIESGO DEL CONTRATO OCASIONADO A CAUSA DE LA FALTA O DEFICIENCIA EN LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CUANDO LA UNIVERSIDAD Y/O CONTRATISTA DEPENDEN DE DECISIONES DE OTRAS ENTIDADES OFICIALES. SE REFIERE A LOS MAYORES COSTOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA DEBIDO A DEMORAS</p>	<p>PERDIDAS DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL DERIVADOS DE LOS MAYORES COSTOS ASOCIADOS POR EL AUMENTO DE LOS COSTOS DE SOSTENIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, POR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS DE FINANCIACIÓN EXTERNO (CRÉDITO), O LOS MAYORES COSTOS DE</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>16.024.728,72</p>	<p>7,24%</p>	<p>CONTRATANTE</p>	<p>TRANSFERIR</p>

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

					OCASIONADAS POR OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS. RIESGO QUE ASUME LA UNIVERSIDAD, EXCEPTO PARA LOS PERMISOS AMBIENTALES A CARGO DEL CONTRATISTA	ADMINISTRACIÓN DE OBRA (SEDES, MAQUINARIA Y EQUIPO, PROVEEDORES...) Y PRESTACIONES (PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OBRA) DERIVADAS DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS RECURSOS DE OBRA DESCRITOS EN LA FORMA DE PAGO.								
5	ACTOS DE PARTE RELACIONADA CON PROVEEDORES	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	ERRORES, FALLAS, INCUMPLIMIENTOS, INSUFICIENCIAS O EVENTOS CON ORIGEN EN TRABAJOS NO EJECUTADOS DIRECTAMENTE POR EL CONTRATISTA O POR SU CUENTA, FALLA HUMANA DE OTRO DISTINTO DE SUS EMPLEADOS, ACTOS O EVENTOS EN PROVEEDORES, FILIALES, SUBORDINADAS U OTROS CONTRATISTAS	SE LE TRANSFERIRÁ AL CONTRATISTA EN CUANTO A LA PERDIDA DE ELEMENTOS, DAÑOS DE LOS MISMOS O DAÑOS A LOS PREDIOS QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL DURANTE LA ENTREGA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA	4	3	34.572.856,74	15,62%	CONTRATISTA	REDUCIR	

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

					VINCULADOS CON EL CONTRATISTA PRINCIPAL, MAYOR O MENOR CANTIDAD DE OBRA Y OTROS SIMILARES	ENTREGA DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.							
6	HECHOS DE LAS COSAS	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	INCENDIOS, ROTURAS, FILTRACIONES, DERRAMES, EXPLOSIONES, FALLA MECÁNICA O CUALQUIER OTRO TIPO DE EVENTOS QUE AFECTEN LOS BIENES, INSTALACIONES, EQUIPOS Y MAQUINARIA DEL CONTRATISTA Y OTROS SIMILARES	SE LE TRANSFERIRÁ AL CONTRATISTA EN CUANTO A LOS TALES INCUMPLIMIENTOS O INSUFICIENCIAS RETRASARÁ LA ENTREGA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA FALTA DE OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.	3	1	6.836.49,53	3,09%	CONTRATISTA	REDUCIR
7	CUANDO SE MODIFIQUE, ADICIONE, CREEN NORMATIVIDAD, REQUERIMIENTOS, PROCEDIMIENTOS O ACTUALIZACIONES	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	RIESGO OCASIONADO POR CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO. RIESGO QUE ASUME LA UNIVERSIDAD	EL PRESENTE RIESGO SE SEGÚN SU IMPACTO EN EL PROYECTO PODRÍA CAUSAR RETRASOS AJUSTES TÉCNICOS, O AJUSTES CONSTRUCTIVOS (DEMOLICIONES Y OTROS), INCONVENIENCIA TÉCNICA DE	1	1	2.668.184,74	1,21%	CONTRATANTE	EVITAR

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

						EJECUCIÓN N.							
8	EL NO PAGO OPORTUNO	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	RETRASOS EN LOS PAGOS POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PERDIDAS DEL EQUILIBRIO CONTRACTUALES DERIVADOS DE LOS MAYORES COSTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA (SEDES, MAQUINARIA Y EQUIPO, PROVEEDORES...) Y PRESTACIONES (PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OBRA) DERIVADAS DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS RECURSOS DE OBRA DESCRITOS EN LA FORMA DE PAGO.	2	1	4.851.505,67	2,19%	CONTRATANTE	EVITAR
9	POR CAMBIOS OCASIONADOS POR AJUSTES EN LA EJECUCIÓN NO PREVISTOS	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	VARIACIÓN EN LAS UTILIDADES ESPERADAS Y/O PÉRDIDAS	(SE TRANSFERIRÁ AL CONTRATISTA) HASTA CUANTO NO LESIONE LA ESTABILIDAD FINANCIERA DEL CONTRATISTA HASTA GENERAR PÉRDIDAS EN CUANTO LA NORMATIVA	1	1	2.668.184,74	1,21%	CONTRATISTA	TRANSFERIR

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

						VIDA PROTEGE AL CONTRAT ISTA DE PÉRDIDA S A NIVEL CONTRAC TUAL.							
<b>10</b>	CAPACIDAD FINANCIERA DEL CONTRATISTA	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	FALTA DE LIQUIDEZ DEL CONTRATISTA, ASOCIADA PROBLEMAS DE FINANCIEROS PROPIOS DEL MISMO	RETRASOS, SUSPENSIONES QUE DERIVAN EN MAYOR COSTOS ADMINISTRATIVOS, Y RIESGOS ASOCIADOS INTERÉS DE DEUDA A PROVEEDORES Y TRABAJADORES (SE TRANSFIERE AL CONTRATISTA) DEBIDO A EL MISMO ES RESPONSABLE DEL ADECUADO MANEJO DE CAPITAL DE OBRA	<b>1</b>	<b>1</b>	2.668.184,74	1,21%	CONTRATISTA	TRANSFERIR
<b>11</b>	SANCIONES POR EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	AMBIENTALES	INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LAS ENTIDADES AMBIENTALES POR OTORGAMIENTO DE PERMISOS.	SANCIONES Y COMPENSACIONES DERIVADAS DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	<b>2</b>	<b>2</b>	11.371.993,89	5,14%	CONTRATISTA	TRANSFERIR

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### FORMATOS

#### FORMATOS

- Formato 01. Carta de presentación de la propuesta
- Formato 02. Modelo de documento de conformación de Consorcio
- Formato 03. Modelo de documento de conformación de Unión Temporal
- Formato 05. Relación de experiencia del proponente
- Formato 06. Relación de personal para el contrato
- Formato 07. Formato de propuesta económica.
- Formato 08. Declaración Juramentada Pago Aportes Parafiscales
- Formato 09. Carta de Compromiso
- Formato 10. Pacto de Integridad



**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

MEMBRETE: (Persona Jurídica)  
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

INVITACION ABREVIADA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

VALOR DE LA OFERTA: LETRAS (NUMEROS).

PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por la Universidad de los Llanos, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto del presente concurso.
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
3. Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación, así mismo declaramos que ni el proponente ni el personal ofrecido en el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios, presentamos conflicto de interés.
4. contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que conocemos el sitio donde se ejecutaran los proyectos y en la oferta hemos tomado nota cuidadosa de sus características determinantes, tales como: localización, condiciones sociales, políticas, geográficas, geológicas, meteorológicas, topográficas, viales, las limitaciones de espacio, disponibilidad de materiales, instalaciones temporales, servicios públicos, equipos, mano de obra, transporte, seguridad, etc.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración de la Universidad, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
8. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas)

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

9. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte la Universidad de los Llanos, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

10. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

11. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la supervisión técnica y administrativa contratada por la Universidad, y a iniciar la ejecución cuando la supervisión lo autorice.

12. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, por un valor de \_\_\_\_\_ y con una vigencia hasta el día \_\_\_\_\_.

13. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración de la Universidad tiene una validez de XXXXXXXXXXXX días calendarios contados a partir a la fecha del cierre del presente concurso.

14. Que nos comprometemos a ejecutar los trabajos objeto del presente concurso y entregarlos a satisfacción de la Universidad, en un plazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación.

15. Que la presente oferta consta de (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

16. Que autorizo a la Universidad de los Llanos para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
EI OFERENTE

Nombre:

C. C. No.:

Matrícula Profesional:

Representante Legal:

NIT No.:

DATOS DEL OFERENTE:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono(s):

Fax:

Correo electrónico:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### FORMATO No. 2: MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

MEMBRETE: (Persona Jurídica)  
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

INVITACION ABREVIADA No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en La Invitación abreviada No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.

Este consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN

(%)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de este consorcio es \_\_\_\_\_, quien se identifica con la C.C. No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION \_\_\_\_\_

NUMERO TELEFONICO \_\_\_\_\_

NUMERO DE FAX \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

En consecuencia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2014.

(miembros) Nombre Nombre

Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre Nombre

Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre

Firma

C.C. Representante del Consorcio

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### FORMATO No. 3: MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

MEMBRETE: (Persona Jurídica)  
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

INVITACION ABREVIADA No.: xxxxxx  
OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la Invitación Abreviada No. \_\_\_\_\_, cuyo objeto es \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.

Esta unión temporal está integrada por:

**NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (\*)**

%

A. \_\_\_\_\_

B. \_\_\_\_\_

(\*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de la unión temporal es \_\_\_\_\_, quien se identifica con la C.C. No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION \_\_\_\_\_

NUMERO TELEFONICO \_\_\_\_\_

NUMERO DE FAX \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

En consecuencia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2014.

(Miembros)

Firma

C.C. Representante de la unión temporal

“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES****FORMATO No. 05  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Proponente: \_\_\_\_\_

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en el periodo exigido en pesos * % de participación	Valor facturado en el periodo exigido en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación (Día/Mes/Año)	Fecha de terminación (Día/Mes/Año)	Experiencia específica (SI/NO)	Folio de la propuesta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES****FORMATO No. 06  
RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL**

Proponente: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

PROFESION: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

FECHA DE GRADO \_\_\_\_\_

FECHA EXP. DE LA MATRICULA \_\_\_\_\_

TITULO DE POSTGRADO \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

No. del contrato	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMM LV	Fecha de inicio del contrato (MM-AA)	Fecha de entrega del contrato (MM-AA)	Actividad que desarrolló	Fecha en que inició la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Folio de la propuesta
(1)		(2)		(3)		(4)		(5)		(6)	

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

FORMATO No. 07  
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**PRESUPUESTO DEL PROYECTO****DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL-  
RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE  
INTERES****DGS-DGS-F-024****PROYECTO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL  
PARA LA CONSTRUCCIÓN NUEVA SEDE GRANADA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****A. COSTOS DIRECTOS**

DESCRIPCION	CA TE G.	CA NT .	COSTO MENSUA L	F.M	COSTO TOTAL MENSUAL	H.M	TIEM PO (MES)	COSTO TOTAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>								
DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Ingeniero civil)		1		2,20		0,5	12,00	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Ingeniero civil o Arquitecto)		1		2,20		1,00	12,00	
INSPECTOR DE INTERVENTORIA (Tecnico en obras civiles u arquitectura)		1		2,20		1,00	12,00	
TOPOGRAFO		1		2,20		0,50	11,00	
CADENERO		1		2,20		0,50	11,00	
SECRETARIA		1		2,20		1,00	12,00	
							<b>SUB OTAL</b>	

**B. COSTOS DIRECTOS DIFERENTES A SUELDOS**

DESCRIPCION	UNID AD	COSTO
TRANSPORTE		
	<b>SUB-</b>	<b>\$</b>

**"LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL"**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS****FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

		TOTAL	
DESCRIPCION		UNIDAD	COSTO
<b>C. GASTOS INDIRECTOS CORRESPONDIENTES A GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y/O REEMBOLSABLES</b>			
ASESORIA ESPECIALIZADA			
ARRENDAMIENTO OFICINA Y SERVICIOS PUBLICOS			
ALQUILER EQUIPO DE TOPOGRAFÍA			
ENSAYOS Y PRUEBAS DE LABORATORIOS			
COMUNICACIONES (teléfono celulares, telefono fijo, fax, servicio de internet, etc.)			
EDICION DE INFORMES (Incluye registro fotografico, papeleria, impresión de planos, equipos de oficina)			
		<b>SUB-TOTAL</b>	
<b>COSTOS DIRECTOS DIFERENTES A SUELDOS Y GASTOS INDIRECTOS ( B+C)</b>			
<b>SUBTOTAL COSTOS DIFERENTES A SUELDOS Y GASTOS INDIRECTOS</b>			
			<b>VR COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (A+B+C)</b>
			<b>I.V.A. (16%)</b>
<b>SON: CUATROCIENTOS VEINTI SEIS MILLONES NOVECIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE</b>			
<b>VR TOTAL CONSULTORIA</b>			<b>\$ 426.909.559</b>

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**FORMATO No. 8:**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES PARAFISCALES**

MEMBRETE: (Persona Jurídica)  
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

INVITACION ABREVIADA No.: xxxxxx  
OBJETO: xxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a la fecha de presentación esta propuesta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número: \_\_\_\_\_

Seleccione con una **X** según corresponda:

Cédula de Ciudadanía

NIT

Cédula de Extranjería

Pasaporte

Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

**PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**FORMATO NO. 9**

**MODELO CARTA DE COMPROMISO**

MEMBRETE: (Persona Jurídica)  
(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores  
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

Ref.: INVITACION ABREVIADA No.: xxxxxx

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con cedula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios como \_\_\_\_\_, con la dedicación establecida en el pliego de condiciones, a la sociedad, (Consortio o Unión temporal) \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ la (XX), en caso de que este resultare adjudicatario en el presente concurso de meritos.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no he sido sancionado dentro de los dos años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

Atentamente,

Firma

Nombre

Cedula

cargo dentro del proyecto



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

#### FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

#### FORMATO No. 10

#### PACTO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber domiciliado en identificado con No. Quien obra en calidad de que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que La Universidad de los Llanos adelanta un proceso de Invitación Abreviada cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**SEGUNDO:** Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, de la Universidad para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación. **TERCERO:** Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de contratación mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y **ASUME LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:**

- C EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o interventor lo haga en su nombre.
- EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:
- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de La Universidad, que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.
- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- C EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos de este proceso de contratación.
- EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso de contratación.
- EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.
- C EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en estos pliegos de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en estos pliegos de condiciones, se firma el mismo en la ciudad de a los **días del mes de de 200**

FIRMA DEL PROPONENTE

**“LA UNIVERSIDAD DE CARA A LA SOCIEDAD CON ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL”**

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: [licitaciones@unillanos.edu.co](mailto:licitaciones@unillanos.edu.co)

Villavicencio - Meta