

## INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 003 DE 2020

### PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

**OBJETO: ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE DOS (NORTE) DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**

### PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB de la Universidad del Atlántico, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico localizado en la Sede Norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico a Puerto Colombia, Atlántico, o requerir la misma al correo electrónico [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

### UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA, NOVIEMBRE DE 2020

## JUSTIFICACION

La Universidad del Atlántico dentro de su misión contempla: *“somos una universidad pública que forma profesionales integrales e investigadores(as) en ejercicio autónomo de la responsabilidad social y en búsqueda de la excelencia académica para propiciar el desarrollo humano, la democracia participativa, la sostenibilidad ambiental y el avance de las ciencias, la tecnología, la innovación y las artes en la región Caribe colombiana y el país.”*

Así mismo, en el artículo 3 del Acuerdo Superior N° 000009 del 26 de Julio de 2010 “Por el cual se adopta el Estatuto de Bienestar Universitario” se estableció la misión de bienestar universitario de la institución, en la cual se establece *como facilitar en la comunidad universitaria el desarrollo integral en las dimensiones ética, intelectual, cultural, físico, espiritual, emocional, ambiental social; preservar los derechos fundamentales; la convivencia ciudadana y mejorar la calidad institucional de los estudiantes, docentes y funcionarios.*

Dentro del Plan Estratégico Institucional 2009-2019 vigente, específicamente en las estrategias de las familias 5.2 Unidad para la transformación, se establece que “La Universidad cuenta con un campus con la infraestructura física y los recursos didácticos necesarios para la excelencia académica”.

Así mismo, el Plan de Acción Institucional 2020, que da continuidad al plan de acción 2018-2019, incluye la línea estratégica 5 Modernización de la Gestión Universitaria, específicamente en el Motor 2 Sistemas modernos de gestión, el proyecto Plan Maestro de la Ciudadela Universitaria, para el desarrollo, recuperación, redistribución, dotación y mantenimiento de la infraestructura física de la Institución.

En este orden de ideas, dentro del Plan de Desarrollo Institucional se tiene el objetivo de ampliar el número de cupos en oferta por nivel académico y disminuir la brecha del número de jóvenes egresados que no pueden acceder a la Educación Superior; por lo que se hace necesario contar con una infraestructura física y tecnológica óptima, y se requiere realizar la adecuación, remodelación, diseño, reparación y ampliación de la infraestructura física y su entorno, áreas urbanísticas y deportivas de las edificaciones existentes de la Sede Norte y Bellas Artes, con la finalidad de mejorar las condiciones ambientales y académicas de la comunidad universitaria y así mismo contribuir a ampliar la capacidad instalada de la Universidad.

En concordancia con lo anterior, la Universidad del Atlántico y el Departamento del Atlántico suscribieron el 15 de Octubre de 2020, el convenio marco interadministrativo de cooperación No. 202002852, cuyo objeto es **AUNAR**

**ESFUERZOS ENCAMINADOS A LA ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, DISEÑO, REPARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, por valor de CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/L (\$59.930.706.23).**

Por lo anterior, Teniendo en cuenta sus propósitos principales, para la Universidad es esencial contar con espacios y ambientes propicios de calidad que influyan en el bienestar de los estudiantes, docentes, directivos docentes y administrativos que permitan construir una sociedad en paz con equidad e igualdad. Es por esto que para mejor la calidad educativa de la institución se hace necesaria la contratación para la adecuación, remodelación, reparación de la infraestructura física y su entorno, áreas urbanísticas y deportivas de la sede dos (norte), por lo que se hace necesario adelantar el presente proceso de selección.

## ÍNDICE

### 1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL

#### CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- 1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN
- 1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
- 1.3 ESTUDIOS PREVIOS
- 1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 1.5 VIGENCIAS FUTURAS APROBADAS
- 1.6 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD
- 1.8 PARTICIPACION COMUNITARIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS
- 1.9 CRONOLOGÍA DEL PROCESO
- 1.10 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS
- 1.11 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.
- 1.12 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS
- 1.13 GLOSARIO  
Glosario General y Glosario Específico

### 2. CAPITULO II - NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

- 2.1 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.2 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.3 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 2.4 REQUISITOS HABILITANTES
- 2.5 INFORMACIÓN INEXACTA
- 2.6 INFORMACIÓN NO VERAZ
- 2.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

### 3. CAPITULO III - ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA - APERTURA SOBRE No. 1

#### 3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

##### 3.1.1 SOBRE No. 1

##### 3.1.2 SOBRE No. 2

#### 3.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

#### 3.3 IDIOMA

#### 3.4 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

#### 3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

##### 3.5.1 CONSULARIZACIÓN.

##### 3.5.2 APOSTILLE

##### 3.5.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

##### 3.5.4 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

#### 3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

#### 3.7 POTESTAD VERIFICATORIA

#### 3.8 PROPUESTAS PARCIALES

#### 3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

#### 3.10 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

##### 3.10.1 INFORMACIÓN PREVIA

##### 3.10.2 VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES

##### 3.10.3 MATERIALES

##### 3.10.4 AVANCES SOBRE MATERIA PRIMA

#### 3.11 ASPECTOS TÉCNICOS

#### 3.12 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

#### 3.13 EQUIPO

#### 3.14 AUTOCONTROL DE CALIDAD

#### 3.15 SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS DE INFORMACIÓN.

#### 3.16 PERSONAL PARA LA OBRA

- 3.17 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.
- 3.18 GARANTÍAS Y SEGUROS
- 3.19 A.I.U.
- 3.20 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN - APERTURA DEL SOBRE No. 1.
- 3.21 APERTURA DEL SOBRE No. 2 - OFERTA ECONÓMICA

#### 4. CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

- 4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS
  - 4.1.1 PARTICIPANTES
- 4.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- 4.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
- 4.4 APODERADOS
  - 4.4.1 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS
- 4.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
  - 4.5.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA
  - 4.5.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
- 4.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP
  - 4.6.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
- 4.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
  - 4.7.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS .
- 4.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.
- 4.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
- 4.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE

IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

- 4.11 CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE
- 4.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL
- 4.13 VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LAS OBRAS.
- 4.14 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA
  - 4.14.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
  - 4.14.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.
  - 4.14.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA
- 4.15 REQUISITOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL PARA LA CONTRATACION DE OBRAS (CR)
  - 4.15.1 CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION
  - 4.15.2 CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE
  - 4.15.3 CONSIDERACIONES PARTICULARES
- 4.16 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
- 4.17 EXPERIENCIA REQUERIDA
- 4.18 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
  - 4.18.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA
  - 4.18.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
- 4.19 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA
- 4.20 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

- 4.20.1 FORMACIÓN ACADÉMICA
- 4.20.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA
- 4.21 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

## 5. CAPITULO V - CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- 5.1 CRITERIOS DE COMPARABILIDAD DE LAS PROPUESTAS
  - 5.1.1 CERTIFICACIÓN DE MIPYMES
  - 5.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)
  - 5.1.3 TRATO NACIONAL
- 5.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS.
  - 5.2.1 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA
  - 5.2.2 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
  - 5.2.3 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR FACTOR DE CALIDAD
  - 5.2.4 NO SANCIONES
  - 5.2.5. PUNTAJE PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES DISCAPACITADOS

## 6. CAPÍTULO VI - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

- 6.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.
- 6.2 ADJUDICACIÓN
- 6.3 REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR MÓDULOS
- 6.4 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.
- 6.5 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
- 6.6 DECLARATORIA DE DESIERTA
- 6.7 RETIRO DE LA PROPUESTA



6.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.9 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

## 7. CAPÍTULO VII - CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 OBJETO DEL CONTRATO

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.3 ASUNCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

7.4 SUCURSAL EN COLOMBIA

7.5 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

7.6 PERSONAL PROFESIONAL

7.7 CONSIDERACIONES PARA EL ANÁLISIS DEL PERSONAL

7.8 RELACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

7.9 EQUIPOS OBLIGATORIOS

7.10 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

7.11 PROGRAMA DE OBRA

7.12 ALCANCE

7.13 MÉTODO Y PRESENTACIÓN

7.14 PROGRAMA DE INVERSIONES

7.15 FLUJO DE CAJA

7.16 PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO

7.17 INSTALACIONES PROVISIONALES

7.18 LABORATORIO TOMA DE CONTROL DE CALIDAD

7.19 PLAN DE CALIDAD

7.20 INDEMNIDAD TRIBUTARIA

7.21 INDEMNIDAD AMBIENTAL

7.22 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

7.23 ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

7.24 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

7.25 REQUISITOS DE LAS GARANTIAS Y SEGURO

7.26 ACTA U ORDEN DE INICIO

- 7.27 INFORMACIÓN DEL PROYECTO Y ESPECIFICACIONES
- 7.28 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO Y PERSONAL DEL CONTRATISTA
- 7.29 SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES LEGALES Y SEGURIDAD SOCIAL.
- 7.30 INTERVENTORÍA DE LOS TRABAJOS
- 7.31 VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS
- 7.32 SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS INFORMATIVAS
- 7.33 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA
- 7.34 FUENTES DE MATERIALES (EN CASO DE SER NECESARIO).
- 7.35 AVANCES SOBRE MATERIA PRIMA
- 7.36 EVALUACIÓN DE AVANCE Y ACTUALIZACIÓN
- 7.37 CANTIDADES DE OBRA.
- 7.38 OBRAS ADICIONALES
- 7.39 OBRAS COMPLEMENTARIAS
- 7.40 CALIDAD DE LA OBRA
- 7.41 ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA
- 7.42 ACTAS DE OBRA
- 7.43 AJUSTE
- 7.44 FORMA DE PAGO
- 7.45 RELACIONES CON OTROS CONTRATISTAS (EN CASO DE SER REQUERIDO)
- 7.46 DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR
- 7.47 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO
- 7.48 REUNIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO
- 7.49 DERECHO DE LA UNIVERSIDAD A USAR PARTES DE LA OBRA.
- 7.50 RECLAMOS
- 7.51 DIVERGENCIAS
- 7.52 PUBLICACIONES E INFORMACIONES

- 7.53 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS
- 7.54 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
- 7.55 CADUCIDAD
- 7.56 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN  
UNILATERALES.
- 7.57 LIMPIEZA GENERAL Y RESTAURACIÓN
- 7.58 VISITA PRELIMINAR - ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS  
OBRAS
- 7.59 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO
- 7.60 CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE
- 7.61 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

## 8. CAPÍTULO VIII - ANEXOS

## 1. CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL

### 1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

#### 1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

#### A. OBJETO: ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE DOS (NORTE) DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

La descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en el ANEXO TÉCNICO y en los documentos correspondientes a los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS adjuntos al pliego de condiciones, los cuales forman parte del presente proceso, así como el análisis del sector adelantados por la Universidad, los cuales se publican a través de la página de la Universidad, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

#### B. PRESUPUESTO OFICIAL:

Cuadro No. 1 INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO (MESES)	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)	UBICACIÓN
ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE DOS (NORTE) DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL	24 MESES	\$26.243.086.804	PUERTO COLOMBIA (ATLANTICO)

DEPARTAMENTO ATLÁNTICO.	DEL			
----------------------------	-----	--	--	--

**Nota 1:** El valor del presupuesto oficial para el proceso es el relacionado en el Cuadro No. 1, el cual se encuentra discriminado en la Propuesta Económica (Formularios No 1 -Presupuesto Oficial)

Será causal de rechazo, cuando el valor total corregido de la oferta económica que se presente exceda el presupuesto oficial establecido.

### C. PLAZO:

La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será por el termino de 24 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio previo, cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### D. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en la Universidad del Atlántico Sede DOS NORTE - Ciudadela Universitaria situada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico

## 1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en el ANEXO TÉCNICO y en los documentos correspondientes a los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS adjuntos al pliego de condiciones.

## 1.3 ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como el análisis del sector adelantados por LA UNIVERSIDAD, los cuales se publican a través de la página oficial de la Universidad, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

## 1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-1.5

## VIGENCIAS FUTURAS APROBADAS

El valor del presupuesto oficial se fija en la suma de \$26.243.086.804 valor que incluye costos directos, indirectos y tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. El presupuesto estimado para el cumplimiento del proyecto se especifica en el formulario correspondiente al presupuesto oficial anexo. Se cuenta con los recursos descritos en la Resolución del Consejo Superior de fecha 10-11-2020, el cual autorizó a la Universidad del Atlántico para comprometer recursos de vigencias futuras 2021 a 2023 y asignó los recursos correspondientes a la vigencia 2020 en concordancia con **CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN PARA AUNAR ESFUERZOS ENCAMINADOS A LA ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, DISEÑO, REPARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**. No. 2020028520, así:

CONCEPTO	RECURSOS CORRIENTES		VIGENCIAS FUTURAS						TOTAL	
	2020		2021		2022		2023			
	GOBERNACIÓN	UA	GOBERNACIÓN	UA	GOBERNACIÓN	UA	GOBERNACIÓN	UA	GOBERNACIÓN	UA
ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, DISEÑO, REPARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	\$ 6.270	\$ 2.367	\$ 8.426	\$ 6.638	\$ 10.086	\$ 6.638	\$ 12.703	\$ 2.531	\$ 37.485	\$ 18.174
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, DISEÑO, REPARACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	\$ 330	\$ 229	\$ 590	\$ 642	\$ 706	\$ 642	\$ 889	\$ 244	\$ 2.515	\$ 1.757
<b>SUBTOTAL VIGENCIAS FUTURAS</b>	\$ 6.600	\$ 2.596	\$ 9.016	\$ 7.280	\$ 10.792	\$ 7.280	\$ 13.592	\$ 2.775	\$ 40.000	\$ 19.931
									<b>TOTAL RECURSOS 2020</b>	\$ 9.196
									<b>TOTAL GENERAL DE VIGENCIAS FUTURAS</b>	\$ 50.735
									<b>VALOR TOTAL DEL CONVENIO</b>	\$ 59.931

Se cuenta con disponibilidad presupuestal amparada en el CDP Nro. 202005375 emitida por la Gobernación del Atlántico y CDP Nro. 7508 emitido por la Universidad del Atlántico.

## 1.6 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE ubicada en la en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link:

<https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias>

## 1.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad.

El literal e) artículo 41 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., indica: “(.) *Recibidas las ofertas la universidad podrá solicitar aclaraciones y explicaciones que considere necesarias y, dentro de un término razonable deberá realizar los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, conforme a lo establecido en los términos de referencia*”.

Ahora bien, en concordancia con lo anterior de *acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad requerirá a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.*”, en el término que se establezca en el cronograma del presente proceso.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las clarificaciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio señalado en el cronograma del presente proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que La UNIVERSIDAD no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los

documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

## 1.8 PARTICIPACION COMUNITARIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

En del principio de transparencia consagrado en el artículo 20 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico LA UNIVERSIDAD, invita a todas las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, interesadas en hacer control social al proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la página web de la Universidad del Atlántico: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias>.

## 1.9 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR DE CONSULTA
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	DESDE EL 10-11-2020 HASTA EL 20-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a>
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	DESDE EL 10-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA



	HASTA EL 20-11-2020	PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a>
AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES	19-11-2020 HORA: 9:00 AM	LA AUDIENCIA SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MEET EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS  ASÍ MISMO SE PUBLICARA AVISO PARA PROGRAMACIÓN DE AUDIENCIA VIRTUAL, POR LA PLATAFORMA MEET UN DÍA PREVIO A LA REUNIÓN.
OBSERVACIONES	DESDE EL 10-11-2020 HASTA EL 20-11-2020	TODAS LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a>  <b>CON LA REFERENCIA: OBSERVACIONES INVITACIÓN PUBLICA IP 003-2020</b>
RESPUESTAS OBSERVACIONES	24-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a> .
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DEFINITIVO	24-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a>

AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES	26-11-2020  HORA: 10:00 AM	LA AUDIENCIA SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL MEDIANTE LA PLATAFORMA MEET EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS  LINK: <a href="https://meet.google.com/bgr-kjmh-ouq">meet.google.com/bgr-kjmh-ouq</a>
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	HASTA EL 26-11-2020	TODAS LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a>  <b>CON LA REFERENCIA: <u>OBSERVACIONES INVITACION PUBLICA IP 003-2020</u></b>
RESPUESTA OBSERVACIONES A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES	27-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a>
EXPEDICION DE ADENDAS	27-11-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a>
CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	01-12-2020  HORA: 10:00 AM	EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, <b>OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS</b>  PARA LA APERTURA DEL SOBRE No 1 y No 2 SE REALIZARA UNA AUDIENCIA VIRTUAL A TRAVES DE LA HERRAMIENTA

		<p>MEET CON EL FIN CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA PREVENCIÓN DEL COVID 19, SE PERMITIRÁ UN ASISTENTE POR PROPONENTE.</p> <p>EL LINK DE LA AUDIENCIA SE PUBLICARA A A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p>
<p>INFORME DE SUBSANABILIDAD Y PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y/O ACLARACIONES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD.</p>	04-12-2020	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p>
<p>PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y/O ACLARACIONES SOLICITADOS POR LA ENTIDAD. (PRECLUSIVO Y PERENTORIO, SO PENA DE RECHAZO DE LAS OFERTAS)</p>	HASTA EL 09-12-2020	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS</p> <p>TODAS LAS OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a></p> <p>CON LA REFERENCIA: <u>INVITACION PUBLICA IP 003-2020</u></p>
<p>INFORME EVALUACIÓN PRELIMINAR</p>	14-12-2020	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p>

<p>TRASLADO AL INFORME DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES PRESENTADAS AL MISMO</p>	<p>CINCO (05) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN INFORME EVALUACIÓN DESDE EL 15-12-2020 HASTA EL 21-12-2020</p>	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p> <p>TODAS LAS OBSERVACIONES Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEBERÁN SER PRESENTADAS POR MEDIO ELECTRÓNICO, DIRIGIDAS A LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS, AL SIGUIENTE CORREO: <a href="mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co">bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</a></p> <p><b>CON LA REFERENCIA: <u>INVITACIÓN PUBLICA IP 003-2020</u></b></p>
<p>RESPUESTA OBSERVACIONES, PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN</p>	<p>22-12-2020</p>	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p>
<p>INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO</p>	<p>22-12-2020</p>	<p>UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS; Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a></p>
<p>AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN, PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO</p>	<p>23-12-2020 HORA: 10:00 A.M</p>	<p>LA AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL PRESENTE PROCESO, SE REALIZARÁ DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA HERRAMIENTA MEET CON EL FIN DE CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL COVID -19. LA AUDIENCIA SE REALIZARA EN LAS INSTALACIONES DE</p>

DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN		LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, <b>OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS</b>  PARA LA ASISTENCIA VIRTUAL A LA AUDIENCIA SE INFORMARA A TRAVÉS DE LA PÁGINA OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD: <a href="https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias">https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias</a> DONDE SE INFORMARA EL LINK PARA INGRESAR A LA AUDIENCIA
FIRMA DEL CONTRATO	23-12-2020	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS.

NOTA 1: Toda la documentación en físico se recibirá en la sede norte de la Universidad del Atlántico Carrera 30 No 8-49 del municipio de Puerto Colombia-Atlántico. En la entrada principal de vehículos al lado del cajero de Davivienda, deben preguntar por EDERLINDA PACHECO, JEFE DE LA OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS. Favor comunicarse con la vigilancia y dejar escrito en minuta la hora, nombre y empresa. En el horario de lunes a viernes de 8:00 am hasta las 3:00 pm.

Se deben tener en cuenta cumplir con los protocolos de Bio-seguridad, para la recepción de las ofertas. Así mismo, solo se permitirá el ingreso de una persona por proponente para la entrega de la propuesta. El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad.

### 1.10 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

LA UNIVERSIDAD ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la **OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**, ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/>

[suministros/convocatorias](#), en el siguiente correo electrónico:  
[bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co).

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

### 1.11 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACION DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Para efectos de aclaración e información del presente proceso de selección, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. LA UNIVERSIDAD evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral de este.

### 1.12 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el literal g, del numeral II, del ARTÍCULO 42°. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, establece que la Entidad establece:

*(...) En la contratación mediante el procedimiento establecido en el literal C) del Artículo 41 del presente Estatuto, la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:*

*g) "Audiencia de aclaración de los Pliegos o Términos de Referencia de acuerdo a lo estipulado en su texto" (...)*

De conformidad con lo anterior en la fecha, hora y lugar señalado en la cronología del proceso, se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la audiencia, y a **solicitud** de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de riesgos. La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de

condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la invitación pública o en la audiencia prevista para él efecto.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

### 1.13 GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la Sección correspondiente de la minuta del Contrato. Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- GLOSARIO GENERAL Y ESPECIFICO:

A

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.
- **Acta de Inicio:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.
- **Acta de Cambio de Fase:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia de la terminación del plazo contractual de la fase previa y de manera concomitante, del inicio de la fase sucesora.
- **Acta de Terminación:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia de la terminación del plazo contractual.
- **Activo Corriente:** Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.
- **Activo Total:** Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
- **Actualización:** Actividades de estudios y diseños en desarrollo de un contrato de obra.
- **Actualización del RUP:** La actualización es el acto mediante el cual un proponente inscrito, modifica, actualiza o suprime la información originalmente presentada en



el Registro Único de Proponentes. Procede en cualquier tiempo, exceptuando el mes anterior al vencimiento de cada año de la inscripción cuando no se haya efectuado renovación. Respecto de la información que no sea objeto de actualización se mantendrá su firmeza en cuanto se mantenga en firme.

- **Adecuación:** Obras necesarias para adaptar una estructura a un nuevo uso, garantizando la preservación de sus características. Permiten optimizar y mejorar el uso de los espacios. En relación con los elementos de la Estructura Ecológica Principal, es la modificación de las características o dinámicas de un ecosistema o la dotación con estructuras, que permiten su uso conforme al régimen establecido, optimizan sus servicios ambientales y armonizan su funcionamiento dentro del entorno urbano o rural
- **Adenda(s):** Documento válido para Modificar el aviso de convocatoria o el pliego de condiciones, el cual explica, aclara, agrega o modifica los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, las adendas una vez publicadas hacen parte del pliego de condiciones
- **Adjudicación:** Es la decisión emanada de la UNIVERSIDAD por medio de un Acto Administrativo que determina el Adjudicatario del proceso de selección y a quien en consecuencia corresponderá el derecho y la obligación de suscribir el contrato que constituye el objeto del proceso de selección.
- **Adjudicatario(a):** Es el proponente que por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido por el Pliego de Condiciones para ocupar el primer lugar de elegibilidad, es declarado como Adjudicatario del proceso mediante acto administrativo correspondiente.
- **Acuerdos Comerciales:** son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
- **Administración Delegada:** La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.

- **Análisis del Sector:** Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Anexo:** Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- **Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.
- **Apostilla:** Es el documento que certifica la autenticidad de la firma, la calidad de la persona que firma el documento y, cuando proceda, la identidad del sello o timbre que porta el documento. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, aprobada por la Ley 455 de 1998.
- **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- **A.I.U.:** Se refiere a costos de ADMINISTRACIÓN”, IMPREVISTOS” Y UTILIDAD”.
- **A.P.U.:** Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización.

## B

- **Baterías sanitarias:** Espacio dentro del cual se localizan y se tiene acceso a distintos aparatos sanitarios (duchas, lavamanos, sanitarios y orinales) con capacidad de prestar el servicio a más de un usuario a la vez.
- **Bloque:** Edificio de varios pisos; también se utiliza para nombrar a las distintas plantas horizontales que forman un edificio que comparte varios espacios comunes como escaleras, ascensores, vestíbulos, etc.

C

- **Capacidad Financiera:** Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.
- **Capacidad Organizacional:** Es la capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Es el documento mediante el cual se afecta de manera preliminar un rubro presupuestal y que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar el compromiso que se pretende adquirir con la contratación.
- **Certificado del RUP:** Es el documento digital o físico expedido por las Cámaras de Comercio que da cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes
- **Conflicto de Interés:** Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
- **Consortio:** Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- **Contratista:** Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.
- **Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- **Contrato llave en mano:** En esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.

- **COLCAP:** es uno de los índices bursátiles de la BVC o Bolsa de Valores de Colombia (sociedad anónima de carácter privado, en la que se inscriben y negocian valores públicamente), este indicador refleja las variaciones de los precios de las 20 acciones más líquidas.
- **Confidencialidad:** Propiedad de la información que hace que no esté disponible o que sea revelada a individuos no autorizados, entidades o procesos.
- **Consortio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman independientemente de la distribución en la ejecución de las actividades descritas en el documento consorcial para el cumplimiento de este proceso.
- **Construcción:** Son aquellas obras nuevas que incluyen el levantamiento o armado de algún tipo de infraestructura
- **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

## D

- **Debido Proceso:** Sometimiento de las actuaciones de las autoridades judiciales y administrativas, a las formalidades preestablecidas por las normas jurídicas, que en materia contractual se rige por las estipulaciones pactadas en el contrato. Tiene como finalidad la protección de las garantías consignadas en la normatividad.
- **Demolición:** Es el derribe parcial o total de una estructura, es lo contrario a construcción.
- **Diagnóstico:** Concepto técnico que definirá los parámetros de intervención.
- **Días Calendario:** Los del calendario común que incluyen los días festivos y no laborables Todos los plazos de días, meses o años de que se haga mención legal, se entenderá que terminan a la media noche del último día del plazo. Por año y por mes se entienden los del calendario común, por día el espacio de veinticuatro horas.

- **Días Hábiles:** Entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. Días NO hábiles: Aquellos para los cuales la ley ha previsto el derecho a descanso remunerado.
- **Documentos Tipo:** Son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional para un tipo de contrato que incorporan los Pliegos de Condiciones Tipo, sus anexos, matrices y demás documentos que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US\$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

## E

- **EDT:** Estructura Desglosada de trabajo Metodología de gestión de proyectos MPI ® o similar.
- **Enfermedad laboral:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **Entregable: (En EDT).** Segundo nivel que agrupa paquetes de trabajo para producir una parte completa funcional de la obra ejemplo la estructura completa de un edificio. Se puede identificar con el trabajo completo que entrega el subcontratista.
- **EPC: (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction):** Es un contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El contratista, junto a sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al cliente o contratante. También es denominado como contrato de construcción “llave en mano”.

- **Estados Financieros:** Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.
- **Especificaciones:** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Esquema Básico:** El esquema básico constituye la primera aproximación a una solución específica de diseño arquitectónico y como tal, define y reúne las características principales del proyecto o sus distintas alternativas, aunque de una manera general o hipotética, sin ofrecer soluciones en detalle.
- **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales requerimientos y exigencias, varían de una capa a otra, la función de estas diferentes capas es ir disipando y redistribuyendo las cargas que le infringe el tráfico y proveer una superficie de rodadura cómoda y segura bajo diferentes condiciones ambientales.
- **Estudios y diseños:** Es la fase en la cual se deben elaborar los diseños detallados tanto geométricos como de todas las estructuras y obras que se requieran, de tal forma que un constructor pueda materializar el proyecto. El objetivo de esta fase es materializar en campo el proyecto definitivo y diseñar todos sus componentes de tal manera que se pueda dar inicio a su construcción. (Ley de infraestructura).
- **E.S.P.:** Empresa de Servicio Público.
- **Experiencia:** Es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual será verificada documentalmente por las Cámaras de Comercio, con base en la información aportada por el proponente en el momento de la inscripción, actualización o renovación. Las entidades estatales solamente podrán verificar la experiencia

acreditada que no se encuentre certificada por el RUP y que se requiera de acuerdo al objeto a contratar.

## F

- **Firma Digital:** Es el valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado con el contenido del mismo. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:

Es única a la persona que la usa.

Es susceptible de ser verificada.

Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.

Está ligada a la información o mensaje, de tal manera que, si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.

Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional.

- **Firma Electrónica:** Son los métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.
- **Firma Manuscrita:** Es la Firma que una persona escribe de su puño y letra en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.
- **Formato:** Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.
- **Formulario:** Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.

## G

- **Garantías:** Mecanismo de cobertura del riesgo el instrumento otorgado por los oferentes o por el contratista de una entidad pública contratante, en favor de esta o en favor de terceros, con el objeto de garantizar, entre otros: (i) la seriedad de su ofrecimiento; (ii) el cumplimiento de las obligaciones que para aquel surjan del contrato y de su liquidación; (iii) la responsabilidad extracontractual que pueda

surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas; y (iv) los demás riesgos a que se encuentre expuesta la administración según el contrato.

- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

## H

- **Hitos:** Son fechas que dentro de la programación en las cuales se da por cumplida una meta. El hito como tal es una actividad de duración cero.

## I

- **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- **Informe de Evaluación:** es uno de los Documentos del Proceso en virtud del cual la Entidad Estatal comunica el resultado de la evaluación de las Ofertas y su justificación.
- **Infraestructura de Servicios Públicos:** Conjunto de elementos físicos tales como ductería, redes, cámaras, postes y equipos especializados, necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos de agua, energía, gas y telecomunicaciones.
- **Información anualizada del RUP:** Para la verificación de la información financiera se tomará como referencia el año fiscal, es decir, el comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre.
- **Inscripción en el RUP:** La inscripción es el acto mediante el cual se registran las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales. La inscripción en el registro único de proponentes estará vigente por el término de un año, contado siempre desde la fecha del acto de inscripción.
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.



- **Interventoría:** Servicio de consultoría, para que en nombre y representación del propietario de la obra, ejerza funciones de control y vigilancia, sobre los actos necesarios para la ejecución de la misma, tendientes a garantizar que ésta se ejecute de acuerdo con los planos, documentos, especificaciones.

## L

- **Legalización:** Es el reconocimiento de la firma del funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, o quien haga sus veces, para que el documento sea válido en otro país cuando el país en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.

## M

- **Mantenimiento:** Conjunto de acciones y actividades que deben realizarse inmuebles y en sus instalaciones con el propósito de garantizar o extender la vida útil de los bienes públicos con que cuenta la UNIVERSIDAD. Las acciones de mantenimiento son necesarias para mejorar aspectos importantes como: funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen institucional, salubridad e higiene. Un mantenimiento adecuado retrasa la inversión en mantenimiento correctivo; por lo tanto, éste debe ser realizado de manera permanente. El mantenimiento inicia desde el uso adecuado de equipamiento e instalaciones y se complementa con una buena limpieza periódica mediante el uso de utensilios adecuados hasta la reparación y/o reposición de elementos que lo requieran.

El tipo de mantenimiento se puede identificar de acuerdo a la necesidad que presente el inmueble, estos son: Mantenimiento periódico o recurrente, mantenimiento preventivo, mantenimiento predictivo y mantenimiento correctivo.

- **Mantenimiento preventivo:** Es el conjunto de acciones continuas para prever y garantizar correcto funcionamiento normal, la eficiencia y buena presentación de los bienes, Es el que se orienta a prevenir el deterioro acelerado de las edificaciones, de sus áreas verdes y del mobiliario, reducir posibles daños, para lograr detectar fallas en su estado inicial y corregirlas en el tiempo oportuno, minimizando actividades de carácter correctivo. Debe responder a una programación periódica y sistemática para la revisión y verificación de las condiciones de la infraestructura y como mínimo deberá incluir frecuencia de inspección por área y responsables, se debe consolidar un registro de las actividades de inspección y mantenimiento. El mantenimiento preventivo incluye reparaciones menores como pintura interior y exterior, cableado e instalaciones eléctricas generales, instalaciones hidrosanitarias, limpieza y mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes, enchapes o recubrimientos, vidrios, reemplazo de

elementos fungibles (lámparas y focos), ajustes mecánicos (engrase de cerraduras, bisagras, revisión de equipos de ventilación, etc), áreas verdes (poda de plantas), canchas, áreas exteriores. Debe realizarse en forma periódica para evitar daños, desperfectos y descomposturas.

- **Mantenimiento Predictivo:** Se enfoca en adelantarse a la falla antes que la edificación deje de funcionar en condiciones óptimas, para lo cual se requiere conocer y dominar los datos técnicos para garantizar un trabajo riguroso y objetivo con miras a realizar actividades de reparaciones de poco gasto. Estos mantenimientos no requieren conocimientos especializados y pueden ser ejecutadas por cualquier personal que posea información, habilidades y herramientas para el efecto.
- **Mantenimiento Correctivo:** Son las obras o intervenciones requeridas que permiten la corrección de daños en cada uno de los inmuebles, logrando el mejoramiento del funcionamiento del inmueble. Dentro de estos mantenimientos se podrán ejecutar todas las actividades de construcción, remodelación, ampliaciones y adecuación que se autoricen y que permitan restituir el estado inicial de la edificación. Se dirigen a prevenir interrupción de la prestación del servicio. Este mantenimiento se realiza una vez ocurre el daño o falla, debido a que por su naturaleza no es posible identificarse con anterioridad y no es posible planificar en el tiempo. Precisa de un alto nivel de control (Bombas de presión para provisión de agua, Tanques reservorios de agua, Cisternas, Instalaciones eléctricas especiales, Exteriores, Reparaciones menores en cubiertas, entre los más comunes), presenta costos por reparación y repuestos no presupuestados.
- **Mantenimiento Rutinario:** Se refiere a la conservación continua (a intervalos menores de un año) con el fin de mantener las condiciones óptimas para el tránsito y uso adecuado de la infraestructura de transporte. (Ley de Infraestructura).
- **Mantenimiento de emergencia:** Se refiere a las intervenciones en la infraestructura derivada de eventos que tengan como origen emergencias climáticas, telúricas, terrorismo, entre otros, que a la luz de la legislación vigente puedan considerarse eventos de fuerza mayor o caso fortuito.
- **Matriz:** Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.
- **Medio Magnético:** Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.

- **Mipyme:** (micro, incluidas las famiempresas, pequeña y mediana empresa), toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda conjuntamente a los criterios establecidos en la Ley.

## O

- **Obras propias:** Las promovidas y ejecutadas directamente por el proponente.

## P

- **PDT:** Programa Detallado de Trabajo
- **Paquetes de Trabajo:** (En EDT). Nivel básico de agrupación de ítems necesarios para producir una parte funcional de la obra. Ejemplo la estructura de un piso. Los paquetes se identifican porque pueden ser subcontratados.
- **Paramento:** Cada una de las superficies de todo elemento constructivo vertical.
- **Pesos Colombianos, Pesos o \$:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, el conjunto de normas, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- **Pliego de Condiciones Tipo:** Es el Pliego de Condiciones diseñado, actualizado y publicado por Colombia Compra Eficiente que incorpora las condiciones habilitantes, requisitos de puntaje y demás aspectos señalados en el artículo 4° de la Ley 1882 de 2018.
- **Precio Global:** Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.
- **Precios Unitarios:** Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato.

- **Predio:** Terreno o lote individualizado, de propiedad privada o bien fiscal, identificado con un folio de matrícula inmobiliaria. (POT).
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABIL" en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación y desempate, previstos en el pliego de condiciones.
- **Porcentaje de A.I.U.** (administración – imprevistos – utilidad) – costos indirectos. Corresponde a un valor en porcentaje (%) conformado por la Administración (A), Imprevistos (I) y Utilidad (U), el cual se aplica al costo directo de las obras generando un monto con el cual el proponente se compromete a cubrir todos los costos indirectos que deba incurrir para la ejecución de las obras objeto del contrato.
- **Presupuesto:** Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas, así como de los precios unitarios definidos por el Contratista.
- **Presupuesto Oficial Estimado:** Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
- **Proceso Constructivo:** Secuencia ordenada de actividades orientadas a la materialización de un diseño cuya finalidad es la de suplir una necesidad funcional específica.
- **Producto: (En EDT).** Nivel que agrupa entregables, se pueden programar y construir de manera independiente dentro del proyecto.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Promesa de sociedad futura, Consorcio o Unión Temporal).
- **Proponente:** Es toda persona natural o jurídica que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales.
- **Propuesta Hábil:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.

- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente.
- **Propuesta:** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Proyecto de Pliego(s) de Condiciones:** Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta que durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

## R

- **Red Eléctrica:** Es un conjunto de elementos interconectados para suministrar energía eléctrica desde las centrales de generación a los puntos de consumo.
- **Red Contra Incendios:** Conjunto de medidas disponibles en edificios, casas, estructuras o ambientes como áreas verdes comunes (parques, bosques), entre otros, con el fin de proteger estos contra el fuego.
- **Red de comunicaciones (Voz y Datos):** El concepto de cableado estructurado o lógico de, utilizada para el transporte de información denominado redes de comunicaciones alámbricas de voz y datos, hace referencia a la vía física de las comunicaciones que se necesitan en la UNIVERSIDAD. Se implementan básicamente las tecnologías de cobre, y fibra óptica F.O. conformadas por equipos activos encargados del enrutamiento, transmisión y orden del transporte de datos, y equipos pasivos encargados de poner a su servicio la vía para que viaje la información desde un punto emisor hasta los receptores finales.
- **Red Vial:** Es el conjunto de vías terrestres vehiculares urbanas y rurales.
- **Reforzamiento estructural:** Es la consolidación de la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la “Ley Aplicable” y del presente Documento.
- **Reembolso de Gastos:** En esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica reembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

## S

- **Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.** Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.
- **SG-SSI:** Sistema General de Seguridad Social Integral: Es el conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos y está conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos laborales, subsidio familiar y los servicios sociales complementarios que se definen en la ley. Este es un sistema que cubre eventualidades como la de alteración a la salud, incapacidad laboral, desempleo, vejez y muerte, para cuya protección se

establecieron los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y de Subsidio Familiar.

- **Selección Objetiva:** Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.
- **Subcontratista:** Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
- **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Sucursal:** Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad.

## T

- **Trato Nacional:** Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.
- **TRM:** Tasa de cambio Representativa del Mercado, publicada en el sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#tasa](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#tasa)

## U

- **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con la distribución de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución de las actividades descritas en el documento de acuerdo de la unión temporal para el cumplimiento de este proceso.
- **Universidad:** Universidad del Atlántico
- **Utilidad Operacional:** Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa,

ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

V

- **Vías:** Es la zona de la vía destinada a la circulación de vehículos, se define como franja de uso público o privado, abierta al público, destinada al tránsito de vehículos, personas y animales.
- **Vigencia Fiscal:** Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

## 2. CAPITULO II - NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

La Invitación Pública de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se registrá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.



La UNIVERSIDAD , publicará en la página de la universidad, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Acuerdo Superior No. 000006 del 06 de octubre de 2009.

LA UNIVERSIDAD mantendrá copia física de todos los documentos de la Invitación Pública, en la Oficina de Bienes y suministros.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en LA UNIVERSIDAD , previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Invitación. No obstante, LA UNIVERSIDAD , entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Invitación Pública).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

LA UNIVERSIDAD , no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Invitación Pública, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

## 2.1 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieran dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a LA UNIVERSIDAD a través de los siguientes medios:

Ser enviada por medio electrónico al correo [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co)

Ser radicada en la Oficina de Bienes y suministros ubicada en la CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO.

Dicha solicitud deberá:

- a) Dirigirse a la OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD .
- b) Enviarse con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de cierre del plazo del presente proceso Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado.

Copia del escrito de aclaraciones se publicará a la página WEB de la UNIVERSIDAD, para consulta de los interesados.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para LA UNIVERSIDAD la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos, si LA UNIVERSIDAD lo considera conveniente, expedirá las aclaraciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso.

## 2.2 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa, como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos, o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, LA UNIVERSIDAD expedirá las modificaciones pertinentes al pliego.

LA UNIVERSIDAD hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por la Jefe de la Oficina de bienes y suministros.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la página WEB de la UNIVERSIDAD para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente Invitación tienen conocimiento de ellos.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

### 2.3 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Apéndices que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa LA UNIVERSIDAD indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda

a un día no hábil para LA UNIVERSIDAD o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

- Las palabras expresamente definidas en este Pliego, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

## 2.4 REQUISITOS HABILITANTES

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

## 2.5 INFORMACIÓN INEXACTA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Invitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

## 2.6 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

## 2.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo



electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a LA UNIVERSIDAD a través del número telefónico (5) 3399888-3399889-3399890



### 3. CAPITULO III ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA - APERTURA SOBRE No. 1

#### 3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se conformará de la siguiente manera:

##### 3.1.1 SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación (con excepción de la Oferta Económica Formulario 1 -Presupuesto Oficial -), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2003, bajo plataforma Windows, la información contenida en los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Capacidad Residual o el Formulario de Experiencia, presentados en medio físico en la propuesta y los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, contenidos en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario Físico.**

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Capacidad Residual y/o el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Sin embargo los proponentes **deberán** allegar dicho documento **dentro del término que al efecto les fije LA UNIVERSIDAD** , so pena del **RECHAZO** de la propuesta.

##### 3.1.2 SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir:

**Oferta Económica:** Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems

exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 “presupuesto oficial”.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario No. 1, contenido en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.**

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no repose el Formulario No. 1, **en medio físico**; será **RECHAZADA**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

### 3.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los sobres debidamente cerrados, separados e identificados, correspondientes a un (1) original del Sobre No. 1 en el cual deberá anexarse el medio magnético contentivo de los contratos relacionados en el Formulario de experiencia, **y dos (2) copias del mismo** indicando en cada sobre si es original o copia. Y un Sobre No. 2. Original.

Los documentos que conforman el original de los Sobres Nos. 1 y 2 y las dos (2) copias del Sobre No. 1, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta y cada una de ellas conformará un folio.

Solo se recibirá una propuesta (sobres 1 y 2 con sus respectivas copias) por proceso de selección, en caso de presentarse para varios, al momento del cierre se deberá dejar constancia para que proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente

la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD , de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

**“Documentos rotos o alterados:** *Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”*

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.**

**La propuesta debe contener un índice,** en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y LA UNIVERSIDAD , en ningún caso, será responsable de los mismos.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo del presente proceso, en la fecha y hora señalada en la cronología del presente proceso de selección, por efectos de la pandemia, LA AUDIENCIA DE CIERRE Y RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DEL SOBRE NO 1 Y NO. 2, SE REALIZARÁ DE FORMA VIRTUAL MEDIANTE LA HERRAMIENTA MEET PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA PREVENCIÓN DEL COVID-19, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE NORTE UBICADA EN LA EN LA CARRERA 30 NO. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS

**No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.**

Se entenderán recibidas por LA UNIVERSIDAD las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Oficina de Bienes y suministros Alcaldía Distrital de Barranquilla, ubicada en la CARRERA 30 No. 8-49, PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO, en consecuencia se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de



condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de LA UNIVERSIDAD .

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original así como sus copias, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

**NOTA:** LA UNIVERSIDAD para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el ARTÍCULO 9ª. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, el cual consagra:

*(... ) Las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad del Atlántico serán las previstas legalmente para la contratación estatal.*

*Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Superior, que tuvieren la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y los estatutos así como las disposiciones aplicables a los miembros de juntas o consejos directivos de las instituciones estatales u oficiales.*

*Parágrafo 2. En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma del mismo, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, o la Ley.*

*Parágrafo 3. En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio”.*

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se diligenciará en la siguiente forma:

**UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**

Dirección: CARRERA 30 No. 8-49 - PUERTO COLOMBIA, ATLÁNTICO

**OFICINA DE BIENES Y SUMINISTROS**

Invitación Pública No. \_\_\_\_\_.  
Objeto: \_\_\_\_\_.  
Sobre No. \_\_\_\_\_.  
Nombre del Proponente  
Identificación del Proponente  
Nombre del Representante Legal  
Indicar si es original o copia \_\_\_\_\_

### 3.3 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de Invitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano.

De resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

### 3.4 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que en etapa de evaluación (siempre y cuando no supere los términos de la Ley), hasta no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

### 3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de Junio de 2016 “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos*” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

#### 3.5.1 CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

### 3.5.2 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el sub numeral 3.5.1 del presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de **autoridades intermedias**, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

### 3.5.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

### 3.5.4 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

### 3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre Uno (1) de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, LA UNIVERSIDAD, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, LA UNIVERSIDAD no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

### 3.7 POTESTAD VERIFICATORIA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

### 3.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

### 3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en literal d) del ARTICULO 26°. PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS EN LOS QUE SE REQUIERA LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de

2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

i) Que la propuesta inicial se someta plenamente a todos y cada uno de los puntos del pliego de condiciones.

ii) Que la oferta alternativa o las excepciones técnicas y económicas se enmarquen dentro de los parámetros de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

iii) Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

iv) Que esa alternativa o excepción técnica o económica no envuelva un condicionamiento para la adjudicación por parte de la entidad pública, lo que sólo puede garantizarse, así: i) adjudicar la propuesta alternativa cuando el proponente que la presentó fue quien resultó adjudicatario de la oferta básica o principal, en aquellos supuestos en que no existan factores o criterios de evaluación objetiva aplicables a las variables introducidas por los proponentes que ofertaron de forma alternativa, o ii) adjudicar de manera directa la oferta alternativa de un proponente –sin que previamente se haya adjudicado la inicial– siempre que en los pliegos de condiciones se han establecido reglas de ponderación y calificación de las variables técnicas o económicas que materialicen los principios de selección objetiva y de transparencia, en aras del respeto irrestricto al principio de igualdad en el proceso de selección<sup>1</sup>

Cuando un proponente presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de LA UNIVERSIDAD .

<sup>1</sup> Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, Bogotá 2011,

Incurrirá en causal de **RECHAZO** la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.

### 3.10 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las obras objeto de la presente Invitación pública. Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

#### 3.10.1 INFORMACIÓN PREVIA

El proponente deberá tener en cuenta la información y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

#### 3.10.2 VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, así como las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de LA UNIVERSIDAD o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

El proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

El proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el

proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc.

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos del Ministerio de Salud y Protección Social, relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas por la UNIVERSIDAD para las obras provisionales y permanentes.

### 3.10.3 MATERIALES

Es responsabilidad del PROPONENTE bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor de carreteras haciendo uso de las autorizaciones temporales (artículo 116 Ley 685 de 2001, modificado por el art. 10 de la Ley 1382 de 2010) y/o adquirirlos a proveedores debidamente legalizados. Igualmente, el proponente deberá cumplir a cabalidad con las normas legales y reglamentarias del Código de Minas y las normas especiales vigentes para uso y aprovechamiento del recurso en zonas de titulación colectiva para minorías étnicas, para adelantar el aprovechamiento a que haya lugar. Asimismo, los correspondientes precios unitarios deberán cubrir, entre otros, todos los costos de explotación incluidos tasas, regalías, arrendamientos, servidumbres, producción, trituración, clasificación, almacenamiento, cargue y descargue de los materiales.

Tanto el permiso minero como la licencia ambiental necesarios para adelantar la explotación (en caso de ser requeridos), deben realizarse exclusivamente por los volúmenes requeridos para el desarrollo del contrato y por ningún motivo el Interventor aceptará la explotación para venta a terceros u objetos diferentes al desarrollo del contrato. El Contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a realizar el pago de regalías y solicitar el certificado que acredite el cierre minero ante la autoridad minera competente, aspecto que debe hacer cumplir la



Interventoría. El certificado debe ser aportado como requisito del recibo de las obras y su incumplimiento dará lugar a la aplicación por parte de la autoridad minera a lo preceptuado en el artículo 115 de la ley 685 de 2001.

El certificado mencionado, igualmente es requisito para la suscripción del acta de cierre ambiental, en caso de que sea requerido.

El costo de todos los acarrees de los materiales, tales como el concreto y los materiales pétreos utilizados en la construcción, y obras de arte, deberá incluirse dentro de los análisis de precios unitarios respectivos, en concordancia con lo estipulado en las ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION PARTICULARES aplicables al proceso.

Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. La totalidad de sus costos deberán estar incluidos en los ítems de pago de las obras de que trata la presente Invitación pública. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

LA UNIVERSIDAD no aceptará ningún reclamo del constructor, por costos, plazos, falta o escasez de materiales o cambios de fuentes de materiales o elementos de construcción, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.

Nota: En relación con las distancias de acarreo a las fuentes de materiales, LA UNIVERSIDAD no reconocerá costos adicionales por distancias mayores. El riesgo por mayores distancias de acarreo a las fuentes de materiales será asumido por el adjudicatario del presente proceso de selección.

### 3.10.4 AVANCES SOBRE MATERIA PRIMA

Para el presente proceso No habrá avances sobre materia prima..

### 3.11 ASPECTOS TÉCNICOS

Los trabajos objeto del presente proceso deberán ejecutarse de conformidad con las Especificaciones Técnicas incluidas en el presente pliego de condiciones.

En caso de discrepancias entre las especificaciones, el contratista informará sobre ello al Interventor, quien decidirá conjuntamente con LA UNIVERSIDAD, sobre la prelación entre los respectivos documentos.

### 3.12 EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA

Es responsabilidad del PROPONENTE, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial cuando se requiera las fuentes de materiales para su explotación junto con los volúmenes de explotación, vías internas de explotación y vías de acceso a las mismas, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normatividad especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención a efectos de obviar el procedimiento de Consulta Previa establecido en el Decreto 1320 de 1998, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Así mismo, es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Universidad.

### 3.13 EQUIPO

El proponente favorecido deberá suministrar y mantener en la obra y en cada frente de trabajo el equipo puesto a punto y en operación necesario y suficiente, adecuado en capacidad y rendimientos que requiera la ejecución del proyecto, condiciones técnico-mecánicas características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes a la puesta en operación del equipo considerado en el análisis de los precios unitarios de la propuesta estarán allí incluidos.

### 3.14 AUTOCONTROL DE CALIDAD

El Contratista desarrollará la obra a partir de una cuidadosa planeación de la misma aplicando buenas prácticas de Ingeniería para lograr obras en armonía con el entorno natural en el que se desarrollan. El proponente preverá y asumirá en sus costos que,

para la ejecución de la obra, debe disponer de un equipo de laboratorio completo para realizar los ensayos y las mediciones que, según las especificaciones técnicas de construcción y las normas de ensayos de materiales para carreteras y normas legales vigentes de protección ambiental, aseguren la calidad de los trabajos y la conservación de los recursos naturales.

### 3.15 SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS DE INFORMACIÓN

Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación, actividades que deberá cumplir de conformidad en las normas y manuales vigentes. Esto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 101 de la ley 769 de 2002. Las vallas deberán mantenerse en buen estado durante la ejecución del proyecto, debiendo repintarse cada vez que presenten algún grado de deterioro a criterio de la interventoría o de la oficina de planeación de la universidad.

### 3.16 PERSONAL PARA LA OBRA

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la universidad, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros – mano de obra no calificada - que se requieran. Por lo tanto, el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

- i. El personal profesional mínimo solicitado en el pliego de condiciones.

El personal técnico calificado necesario para la Ejecución de las obras.

- ii. La mano de obra no calificada deberá ser contratada con personal del área de influencia del proyecto.
- iii. El personal necesario para ejecutar los ítems que deben realizarse con mano de obra directa.
- iv. El personal necesario para cada frente de trabajo

### 3.17 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de

estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo de la obra; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

Así las cosas, el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la UNIVERSIDAD y así consten en el contrato.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. LA UNIVERSIDAD, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

### 3.18 GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

### 3.19 A.I.U.

El proponente deberá calcular un **AIU**, que contenga, todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la obra, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

El valor del AIU deberá ser expresado en pesos y deberá consignarlo en la propuesta económica. En todo caso el porcentaje establecido para IMPREVISTOS (I) no podrá ser menor al establecido en el presupuesto oficial (formulario No 1).

La no discriminación del AIU, en la propuesta económica, será causal de **RECHAZO**.

### 3.20 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN - APERTURA DEL SOBRE No. 1.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la Oficina de Bienes y suministros de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO.

La apertura de los Sobres No. 1 se efectuará en acto público, por parte del personal de la Oficina de Bienes y suministros. De lo anterior se levantará un acta suscrita por quienes intervinieron en la audiencia, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña (la cual si no es entregada junto con la propuesta será **CAUSAL DE RECHAZO**), el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

En la audiencia de apertura de los Sobres No. 1 y 2, a los requisitos contenidos en dichos Sobre No. 1 que sean objeto de puntuación no se les dará ningún tipo de verificación ni lectura.

El personal de la Oficina de Bienes y suministros de LA UNIVERSIDAD verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

### 3.21 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – OFERTA ECONÓMICA –

En este sobre el proponente deberá incluir: la propuesta económica debidamente diligenciada y suscrita para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Formulario No. 1 –Presupuesto Oficial-.

LA UNIVERSIDAD verificará en la apertura en la Audiencia de cierre, donde se dará lectura al valor final ofrecido.

- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD , de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.C.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO**.

Cuando en el Sobre No. 2 no repose la Oferta Económica -Formulario No. 1- Presupuesto Oficial-, en medio físico; será **RECHAZADA**, independientemente que los mismos se hayan aportado en medio magnético.

LA UNIVERSIDAD sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste a los dos decimales ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando los decimales sean más de tres, y el tercer decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores totales contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

## 4 CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, LA UNIVERSIDAD tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si LA UNIVERSIDAD requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por LA UNIVERSIDAD con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

### 4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

#### 4.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

**Individualmente**, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

**Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

Todos los Proponentes deben:

- i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
- ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- iv. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002,

en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

- v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- vi. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo módulo, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, LA UNIVERSIDAD no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán **RECHAZADAS**.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de esta Invitación.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de esta Invitación.

Conforme con lo indicado en este numeral, será causal de **RECHAZO**, cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no posea título como Ingeniero Civil o Arquitecto.

Conforme con lo indicado en este numeral, serán causales para que la propuesta sea calificada como **NO HABIL**:



1. Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) no allegue copia de su matrícula profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, ni copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de esta Invitación.
2. Cuando el representante legal o apoderado de la persona jurídica o de la estructura plural o apoderado no allegue copia de su matrícula profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto y su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia, y no allegue copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional.

#### 4.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

#### 4.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

- Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD .
- Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD . La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

**NOTA:** EL PARTICULAR QUE PRESENTE PROPUESTA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CON UN ENTE PÚBLICO, DEBE HABERSE SOMETIDO PREVIAMENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

#### 4.4 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIVERSIDAD en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

##### 4.4.1 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le

sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

#### 4.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

##### 4.5.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el CAPITULO I, Cuadro No 1 INFORMACION GENERAL.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su **RECHAZO**.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

#### 4.5.2 PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a

más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

#### 4.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

##### 4.6.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será **RECHAZADA**.

##### 4.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por LA UNIVERSIDAD.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

***Para efectos de la presentación de la oferta, la no entrega de la garantía de seriedad, junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta.***

#### 4.7.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) y de la JUNTA ESPECIAL CIUDADELA UNIVERSITARIA - DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (NIT 890102006-1) una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, a saber:

- a) Póliza de seguros
- b) Fiducia mercantil en garantía
- e) Garantía bancaria a primer requerimiento
- d) Endoso en garantía de titulas valores
- e) Deposito de dinero en garantía

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- a) **Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) y de la JUNTA ESPECIAL CIUDADELA UNIVERSITARIA - DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (NIT 890102006-1)
- b) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
- c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico
- d) **Valor Asegurado y Vigencia**

De acuerdo con el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando



LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) y de la JUNTA ESPECIAL CIUDADELA UNIVERSITARIA - DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (NIT 890102006-1) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) y de la JUNTA ESPECIAL CIUDADELA UNIVERSITARIA - DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (NIT 890102006-1), siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

### **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

### **4.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.**

- a. El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente

deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- c. El proponente persona natural, deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**NOTA:** LA UNIVERSIDAD dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá hacer uso de la potestad verificadora.”

#### 4.9 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente **Anexo**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la presente Invitación Pública, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Invitación Pública o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

#### 4.10 DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, en el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incurso en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en

Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

#### 4.11 CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte.

#### 4.12 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

#### 4.13 VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LAS OBRAS

La visita técnica al lugar donde se realizara la obra es responsabilidad de cada proponente, razón por la cual LA UNIVERSIDAD da por entendido que el interesado al presentar su oferta conoce la zona del proyecto y los riesgos que se puedan presentar en el sitio en el que se desarrollaran las obras, y está informado sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y las fuentes de materiales para su explotación que cumplan con las especificaciones técnicas y que usara para su explotación (sea para optar por obtener autorizaciones temporales (artículo 116 Ley 685 de 2001, modificado por el art. 10 de la Ley 1382 de 2010) o su adquisición a proveedores debidamente legalizados), sitios de disposición de sobrantes, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como con los riesgos previsibles de la obra y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, precios y plazo de las obras, y siempre cumpliendo con la normatividad vigente.

Los interesados no podrán presentar en el futuro reclamaciones a la entidad contratante aduciendo como excusa el hecho de no haberse familiarizado o conocido debidamente los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos de acuerdo con lo descrito anteriormente.

Por lo anterior, se considera necesario que el interesado ponga en conocimiento a la Entidad a través de la sede NORTE de la UNIVERSIDAD , todas sus inquietudes u

observaciones por escrito que requiera, para la elaboración de la propuesta correspondiente.

#### 4.14 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capital de trabajo demandado, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

Para verificar la información financiera, la UNIVERSIDAD tendrá en cuenta la información en firme a 31 de diciembre de 2019 registrada en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

##### 4.14.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO Y CON Y SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

###### 4.14.1.1. CAPITAL DE TRABAJO DEMANDADO (CTd):

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

###### FORMULA GENERAL:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el del proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

### CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

FORMULA:

$$CTd = PO \times 50\%$$

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

#### 4.14.1.2. LIQUIDEZ:

Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco (1,5) veces.

FORMULA:

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,5$$

#### 4.14.1.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Deberá ser menor o igual a cero coma setenta (0,70)

FORMULA:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0,70$$

#### 4.14.1.4. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

Deberá ser mayor o igual a uno coma tres (1,3)

FORMULA:

$$\text{Razon de Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Intereses}} \geq 1,3$$

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

#### 4.14.1.5. PATRIMONIO:

Deberá ser igual o superior al Setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta

#### FORMULA:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total} \geq \text{Po} * 70\%$$

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

#### 4.14.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

- La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera a corte a 31 de diciembre de 2019, para el caso de las empresas que al momento del cierre del presente proceso hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Para Sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme.
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de los componentes de la partida financiera de cada uno de los integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes, sin afectarse por su porcentaje de participación.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

- En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

#### 4.14.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses capital de trabajo y patrimonio en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero, y el Balance General y Estado de Resultados Convertido, prevalecerá la información consignada en los Estados Financieros Convertidos aportado en la propuesta.

Los Estados Financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2019, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se registrarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.



Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

## REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE MONEDA EXTRANJERA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

### 4.15 REQUISITOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL PARA LA CONTRATACION DE OBRAS (CR)

Para efectos del presente proceso los interesados debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación en las siguientes condiciones:

#### FORMULA GENERAL CAPACIDAD RESIDUAL PARA LA CONTRATACION DE OBRAS (CR):

La Capacidad Residual del Proponente es suficiente si:

***CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE  $\geq$  CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION***

#### 4.15.1 CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION:

*Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto Oficial estimado – Anticipo*

#### 4.15.2 CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE: de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = \text{CO} * \left[ \frac{(\text{E} + \text{CT} + \text{CF})}{100} \right] - \text{SCE}$$

En donde:

- CO = Capacidad de Organización  
E = Experiencia  
CT = Capacidad Técnica  
CF = Capacidad Financiera  
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

A cada uno de los factores se le asigna **MAXIMO** el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<i>Experiencia (E)</i>	120
<i>Capacidad financiera (CF)</i>	40
<i>Capacidad técnica (CT)</i>	40
<b>Total</b>	<b>200</b>

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

Para que el proponente obtenga la calidad de **HÁBIL** por este criterio, debe acreditar una Capacidad residual superior o igual a la capacidad residual del proceso de contratación.

La Universidad calculará la **Capacidad Residual del Proponente**, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE).

#### CAPACIDAD DE ORGANIZACION (CO):

La Capacidad de Organización (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

AÑOS DE INFORMACION FINANCIERA	CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de vida del oferente
Menos de un (1) año(*)	USD 125.000(1)

- Si los Ingresos Operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de Organización (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para verificar la Capacidad de Organización del proponente, la Universidad debe solicitar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.
- Los proponentes e integrantes extranjeros sin domicilio, sin Sucursal en Colombia, y los proponentes e integrantes con domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias auditado del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si el proponente es extranjero sin domicilio; ni sucursal en Colombia deben presentar la información financiera, de conformidad con la legislación propia del país de origen y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, acompañado de traducción al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:
- Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias, auditado del año en que haya obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años. Estos deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Acompañados de la traducción simple al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

- d) Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- e) Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.
- f) La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando el Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias, estén expresados en moneda extranjera deberán convertirse a Pesos Colombianos, si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- g) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas..

### EXPERIENCIA (E)

La Experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) El Valor Total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

### FORMULA:

$$\text{Experiencia} = \frac{\text{Valor Total de los Contratos RUP (COP)}}{\text{Valor Total de los Contratos RUP (COP)}}$$

*(Presupuesto Total Estimado x % de Participación)*

El cálculo del factor de Experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

- a) Para acreditar el factor de Experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al Anexo 1-A, el cual contiene los contratos inscritos en el RUP Segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV para el año 2020 (\$877.803). Así mismo el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año 2020. La información de los contratos ejecutados inscritos en el RUP debe corresponder a los mismos que el proponente presenta en el Anexo 1-A y deben estar suscritos por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda. Si se presenta alguna discrepancia entre la información consignada en el Anexo 1-A y la registrada en el Registro Único de Proponentes, prevalecerá la información consignada en el RUP.
- b) Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben presentar diligenciado el formato Anexo 1-B, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos según corresponda. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos ejecutados soportados por las copias de los contratos o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles deben ser obligatoriamente los mismos que el proponente presenta en el Anexo 1-B. Si se presenta alguna discrepancia solo se tendrán en cuenta los documentos soporte presentados.
- c) La información del Anexo 1-B deberá ser presentada en pesos de Colombia, salvo la primera columna donde se registra el valor del contrato en la moneda del país de origen, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:
  - i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.

- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

El puntaje asignado al factor de Experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR A	MENOR IGUAL A	PUNTAJE
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

#### CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el Índice de Liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

FORMULA:

**Índice de Liquidez = Activo Corrientes / Pasivo corriente**

El puntaje para la Liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR A	MENOR O IGUAL A	PUNTAJE
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

- a) El Índice de Liquidez del proponente se verifica con el RUP vigente y en firme con información financiera con corte al 31 de diciembre de 2019.

- b) Para Sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), **vigente y en firme**.

#### CAPACIDAD TÉCNICA (CT):

La Capacidad Técnica (CT) se asigna conforme a la cual desarrollen Actividades Relacionadas Directamente a la Construcción, teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para acreditar la Capacidad Técnica (CT) el proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato correspondiente al Anexo 2 y estar debidamente firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.

El puntaje de la Capacidad Técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	PUNTAJE
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

#### SALDOS CONTRATOS EN EJECUCION (SCE):

Los interesados deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los Contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con Entidades Privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- Los Contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con Entidades Privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
- El proponente debe presentar diligenciado el anexo No 3 suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o

por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

- d) Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el anexo No. 3 firmados por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos, conforme a los siguientes requisitos:
- e) Si la información está expresada originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor a la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de apertura del presente proceso certificada por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de apertura del presente proceso, utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- f) En caso de que el oferente nacional o extranjero con sucursal en Colombia y extranjero sin sucursal en Colombia, no relacione en el correspondiente anexo, contratos en ejecución, la Universidad entenderá para todos los efectos que no posee contratos.
- g) Sin perjuicio de la obligación que tiene el proponente o los integrantes de relacionar TODOS los contratos que se encuentran en ejecución, si se advierte que omitió alguno(s) de los contratos que afecten su K residual, su oferta será considerada como NO HABIL. Cabe agregar en virtud de las Reglas de Subsanción, el proponente podrá corregir la información presentada en su oferta, respecto de la capacidad residual, estableciendo como término para efectuar tales correcciones, el plazo fijado por la entidad para subsanar los requisitos habilitantes.
- Tratándose de estructuras plurales estos requisitos se deben cumplir con la sumatoria de la capacidad residual de contratación de cada uno de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes



de la estructura plural; lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública.

- Todo documento firmado por contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo deberá anexar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinario vigente.
- En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos de Capacidad Residual requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

### EXPERIENCIA (E):

La Experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) El Valor Total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

### FORMULA:

$$\text{Experiencia} = \frac{\text{Valor Total de los Contratos RUP (COP)}}{\text{Presupuesto Total Estimado} \times \% \text{ de Participación}}$$

(Presupuesto Total Estimado x % de Participación)

El cálculo del factor de Experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

- ✓ **REQUISITOS DE EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para acreditar el factor de Experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al Anexo 1-A, el cual contiene los contratos inscritos en el RUP Segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV para el año 2020. Así mismo el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año 2020. La información de los contratos ejecutados inscritos en el RUP debe corresponder a los mismos que el proponente presenta en el Anexo 1-A y deben estar

suscritos por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda. Si se presenta alguna discrepancia entre la información consignada en el Anexo 1-A y la registrada en el Registro Único de Proponentes, prevalecerá la información consignada en el RUP.

✓ **REQUISITOS DE EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben presentar diligenciado el formato Anexo 1-B, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos según corresponda. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos ejecutados soportados por las copias de los contratos o certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles deben ser obligatoriamente los mismos que el proponente presenta en el Anexo 1-B. Si se presenta alguna discrepancia solo se tendrán en cuenta los documentos soportes presentados.

La información del Anexo 1-B deberá ser presentada en pesos de Colombia, salvo la primera columna donde se registra el valor del contrato en la moneda del país de origen, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- iii. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la **fecha de apertura del presente proceso**, certificada por el Banco de la República.
- iv. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la **fecha de apertura del presente proceso**, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Adicionalmente deben efectuar lo siguiente:

- El proponente o integrante deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de Acreditación de Experiencia (Anexo 1-A o 1-B según corresponda), la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.
- En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Acreditación de Experiencia (Anexo 1-A o 1-B) presentado en medio físico y que reposa en la propuesta, y el Formulario de Acreditación de Experiencia (Anexo 1-A o 1-B), contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario de Acreditación de Experiencia presentado en medio físico.
- Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Acreditación de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente de si el mismo es aportado en medio magnético o no.

El puntaje asignado al factor de Experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR A	MENOR IGUAL A	PUNTAJE
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

#### CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el Índice de Liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

FORMULA:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la Liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

MAYOR A	MENOR O IGUAL A	PUNTAJE
0	0,5	20

0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

✓ **REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

El Índice de Liquidez del proponente se verifica con el RUP **vigente y en firme** con información financiera con corte al 31 de diciembre de 2019.

Para Sociedades constituidas en el año 2020, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), **vigente y en firme**.

✓ **REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio y sin Sucursal en Colombia, la información requerida para el componente de la Capacidad Financiera exigida para el cálculo de la Capacidad Residual del Proponente, está contemplada en el numeral 4.14.3 Requisitos de Capacidad Financiera del Pliego de Condiciones en REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

**CAPACIDAD TÉCNICA (CT):**

La Capacidad Técnica (CT) se asigna conforme a la cual desarrollen **Actividades Relacionadas Directamente a la Construcción**, teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual **vigente** a la fecha de cierre del presente proceso.

Para acreditar la Capacidad Técnica (CT) el proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato correspondiente al Anexo 2 y estar debidamente firmados por el representante legal y el contador o revisor fiscal según corresponda.

El puntaje de la Capacidad Técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

DESDE	HASTA	PUNTAJE
1	5	20
6	10	30

DESDE	HASTA	PUNTAJE
11	Mayores	40

### SALDOS CONTRATOS EN EJECUCION (SCE):

Con relación a este componente para el cálculo de la Capacidad residual del Proponente, los interesados deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Los Contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con Entidades Privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
2. Los Contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con Entidades Privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Siendo así, el proponente debe presentar diligenciado el anexo No 3 suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

### NOTA:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el formato Saldo de contratos en ejecución (Anexo 3), la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

- En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Saldo de contratos en ejecución, presentado en medio físico y que reposa en la propuesta, y el, el formato Saldo de contratos en ejecución (Anexo 3) contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el medio físico, aportado en la propuesta.

Cuando en la propuesta no repose el formato de Saldo de contratos en ejecución (Anexo 3) en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente de si el mismo es aportado en medio magnético o no.

✓ **REQUISITOS DE SALDOS CONTRATOS EN EJECUCION (SCE) DE PERSONAS NATURALES O JURIDICAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el anexo No. 3 firmados por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos, conforme a los siguientes requisitos:

La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden cuando el valor de los contratos en ejecución esté expresado en moneda extranjera deberá convertirse a pesos colombianos siguiendo el procedimiento que a continuación se describe.

- i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor a la tasa representativa del mercado correspondiente a la **fecha de apertura del presente proceso** certificada por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la **fecha de apertura del presente proceso**, utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que el oferente nacional o extranjero con sucursal en Colombia y extranjero sin sucursal en Colombia, no relacione en el correspondiente anexo, contratos en ejecución, LA UNIVERSIDAD entenderá para todos los efectos que no posee contratos.

Para realizar el cálculo de la capacidad residual de contratación de obras (CR) del proponente o integrante extranjero sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se utilizarán las formulas indicadas para tal fin, previstas en el presente pliego de condiciones.

Sin perjuicio de la obligación que tiene el proponente o los integrantes de relacionar **TODOS** los contratos que se encuentran en ejecución, si se advierte que omitió alguno(s) de los contratos que afecten su K residual, su oferta será considerada como **NO HABIL**. Cabe agregar en virtud de las Reglas de Subsanción, el proponente podrá corregir la información presentada en su oferta, respecto de la capacidad residual, estableciendo como término para efectuar tales correcciones, el plazo fijado por la entidad para subsanar los requisitos habilitantes.

#### 4.15.3 CONSIDERACIONES PARTICULARES

Tratándose de estructuras plurales estos requisitos se deben cumplir con la sumatoria de la capacidad residual de contratación de cada uno de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública.

Todo documento firmado por contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo deberá anexar la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinario vigente.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los requisitos de Capacidad Residual requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

**NOTA 1.** Los proponentes acreditarán la capacidad residual o k de contratación conforme lo exigen los pliegos de condiciones de este proceso. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del proceso, cualquier proponente o interesado o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un oferente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, LA UNIVERSIDAD, calculará la capacidad residual del oferente teniendo en cuenta la nueva información. En dado caso la entidad procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

#### 4.16 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional: Rentabilidad del Patrimonio (ROE) y Rentabilidad del Activo (ROA).

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

##### 4.16.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)

Debe ser mayor o igual a cero coma diez (0,10):

FORMULA:

$$ROE = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0,10$$

##### 4.16.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)

Debe ser mayor o igual a cero coma cinco (0,05).

FORMULA:

$$ROA = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0,05$$

##### 4.16.3. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

- La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), **vigente y en firme**, con información financiera a corte a 31 de diciembre de 2018, para el caso de las empresas que al momento del cierre del presente proceso hayan realizado el procedimiento de renovación de su RUP, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
- Para Sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 Decreto 1082 de 2015.



- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de los componentes de la partida financiera de cada uno de los integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.
- Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.
- En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

#### 4.16.4. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

- Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, acompañado de traducción al idioma castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.
- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Los estados financieros deberán presentarse de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego
- Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.
- Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

#### 4.16.5 REQUISITOS PARA PRESENTACION DE MONEDA EXTRANJERA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

I. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HABIL**, para el proceso.

#### 4.17 EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (Para persona naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), relacionando, en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de **máximo TRES (03) contratos de obra** terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y que su objeto y/o alcance haya sido: **MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN DE EDIFICACIONES DE Y/O INSTALACIONES.**

Los contratos aportados como experiencia deben cumplir los siguientes requisitos:

- Que la sumatoria de los valores de los contratos aportados como experiencia sumen como mínimo el 100% del presupuesto oficial del presente proceso.
- Que el valor de mínimo unos de los contratos aportados como experiencia, debe ser del 50% del valor del presupuesto oficial.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia a que se refiere el presente proceso, ésta debe ser validada como mínimo mediante los siguientes documentos:
  - Acta de Liquidación
  - Acta de recibo Final y/o Certificado de Ejecución de Obra
- Para el presente proceso se excluyen los contratos cuya ejecución sea:

- Contratos relacionados con mantenimiento de vías y/o canales y/o parques y/o alamedas.
- Para el presente proceso, NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS DE GERENCIA DE OBRA y/o de ADMINISTRACIÓN DELEGADA.
- Para el presente proceso, NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar MAXIMO TRES (03) contratos terminados que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en la clasificación solicitada en el presente procesos, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.
- Los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia deben encontrarse clasificados en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” en alguna de las siguientes clasificaciones, así: UNSPC: 72102900 – 72103300 - 81101500
- Que los contratos aportados para efectos de acreditación de experiencia, se encuentren terminados y liquidados.
- El Proponente deberá acreditar que no se declaró ningún tipo de sanción por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos. Para el efecto, se deberá certificar dentro de los documentos estipulados para la acreditación que no se declaró ningún tipo de sanción por incumplimiento del Contratista, ni se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos (para esta última podrá ser su equivalente en el país de origen de la experiencia) de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

Para acreditar únicamente la condición que no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes:

- a) Documentos donde se certifique que no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos.

Y/O

- b) Certificación expedida por la Compañía Aseguradora donde manifieste que no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos, cuya expedición debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, la cual debe venir acompañada de la copia de la garantía única de cumplimiento.

Nota: Para experiencia adquirida fuera del territorio nacional donde no se exigieren las Garantías de Estabilidad y/o calidad, esta circunstancia deberá ser manifestada por el Contratante en la Certificación aportada para la acreditación del contrato.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERA** tenido en cuenta para la evaluación.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

NO.	CRITERIO	CALIFICACION	
1	ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA	NO CUMPLE	CUMPLE
2	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	NO CUMPLE	CUMPLE
3	EQUIPO MINIMO	NO CUMPLE	CUMPLE
	TOTAL	NO HÁBIL	HÁBIL

Si el proponente incumple cualquiera de los criterios anteriores será **NO HÁBIL**

#### 4.18 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA** se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

De los contratos aportados inscritos en el RUP, La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

**NOTA:** El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Experiencia, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario de Experiencia, contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, **por regla general**, mediante la información inscrita en el RUP:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”
- Principales actividades ejecutadas y/o Alcance del contrato
- Las áreas, volúmenes, longitudes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral EXPERIENCIA REQUERIDA.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes. En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.
- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

**NOTA 1:** En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

**NOTA 2:** Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces,

que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.**

- Se debe certificar dentro de los documentos estipulados para la acreditación que no se declaró **ningún tipo de sanción por incumplimiento del Contratista, ni se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos** (para esta última podrá ser su equivalente en el país de origen de la experiencia) de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

Para acreditar únicamente la condición que **no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos**, el proponente deberá aportar alguno de los siguientes:

- a) Documentos estipulados para la acreditación donde se certifique que **no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos**.

Y/O

- b) Certificación expedida por la Compañía Aseguradora donde manifieste que **no se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos**, cuya expedición debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, la cual debe venir acompañada de la copia de la garantía única de cumplimiento.

**Nota:** Para experiencia adquirida fuera del territorio nacional donde no se exigiere la **Garantía de Estabilidad y/o calidad**, esta circunstancia deberá ser manifestada por la Entidad Contratante en la Certificación aportada para la acreditación del contrato.

- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con LA UNIVERSIDAD deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

#### 4.18.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – **RUP, Vigente y en Firme**, con excepción

de los contratos ejecutados en marco de los contratos de concesión, que aún no se encuentren terminados.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

#### 4.18.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas y/o alcance del contrato
- Las áreas, volúmenes, longitudes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral EXPERIENCIA REQUERIDA
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato o la fecha de entrega y recibo definitivo. **(Debe indicar día, mes y año)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes En el caso que se acredite la fecha de terminación y adicionalmente la fecha de entrega y recibo definitivo, para el cálculo del plazo del contrato, tendrá prioridad la fecha que haya ocurrido primero.
- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).
  - **Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)**. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomara para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.

ó

- Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

ó

- Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

**NOTA 1:** En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

**NOTA 2:** Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.
- Se debe certificar dentro de los documentos estipulados para la acreditación que no se declaró ningún tipo de sanción por incumplimiento del Contratista, ni se hizo efectiva, con posterioridad a la terminación de los trabajos, la Garantía de Estabilidad y/o calidad de los mismos (para esta última podrá ser su equivalente en el país de origen de la experiencia) de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

#### 4.19 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el EXTRANJERO, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se hayan SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para: ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato o como Contratos de Concesión o como un Subcontrato Derivado de Contrato de Concesión (donde únicamente serán válidos los Subcontratos de **primer orden**, es decir los suscritos entre Concesionario y Subcontratista) y Contratos suscritos entre particulares.
2. En caso que el proponente relacione o anexe más de un formulario para obtener calificación de hábil por el factor de experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el



- primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros tres (03) contratos relacionados
3. En caso que el proponente relacione o anexe un número superior a tres (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los tres (03) primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
  4. En caso que el proponente no aporte el FORMULARIO DE EXPERIENCIA, para efectos de otorgar puntaje; se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (03) contratos de mayor valor.
  5. En el caso de estructura plural, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia solicitada relacionada con los criterios.
  6. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia específica haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.
  7. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).
  8. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
  9. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como

válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

10. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.
11. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.
12. En caso que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
13. Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de Obra y/o Administración Delegada en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras.
14. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección se evidencien otro tipo de actividades, se tomará el VALOR TOTAL FACTURADO y el PLAZO TOTAL CORRESPONDIENTE al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.
15. Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.
16. Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

17. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (**Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP**) éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- ✓ Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ✓ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- ✓ Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un “Cuadro de Conversión de valores” que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

NOTA: En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

18. LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

19. LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

#### 4.20 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Será **HÁBIL** el proponente que acredite la disponibilidad del Equipo de Trabajo que se detalla en este numeral.

Será **HÁBIL** el proponente que acredite la disponibilidad del Equipo de Trabajo que se detalla en este numeral.

El proponente deberá contar como mínimo con el siguiente personal requerido para la ejecución del objeto contractual, en la cantidad y cumpliendo con la dedicación exigida, para efectos de la acreditación de los requisitos de los profesionales que se presenten, estos deberán cumplir con los requisitos, que se indican a continuación:

#### **DIRECTOR DE OBRA:**

El profesional ofrecido para el cargo de Director de obra debe acreditar lo siguiente:

1. Matrícula profesional vigente de Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Según corresponda).
2. El Director de Obra debe contar con título de doctorado y/o maestría y/o especialización en gerencia de proyectos y/o similares
3. Acreditar la siguiente experiencia:
  - Experiencia General (o Experiencia Profesional): No menor de diez (10) años, se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso.
  - Experiencia Especifica: haber sido Director de obra de un (1) contrato cuyo objeto y/o alcance haya sido MANTENIMIENTO EDIFICACIONES Y/O INSTALACIONES y el valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Si el profesional incumple los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato, y la oferta será RECHAZADA Y NO SE TENDRÁ EN CUENTA EN LA FÓRMULA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

#### **RESIDENTE DE OBRA:**

El profesional ofrecido para el cargo de Residente de obra debe acreditar lo siguiente:

1. Matrícula profesional vigente de Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Según corresponda).
2. Acreditar la siguiente experiencia:
  - Experiencia General (o Experiencia Profesional): No menor de diez (10) años, se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso.

- Experiencia Especifica: haber sido residente de obra de un (1) contrato cuyo objeto y/o alcance haya sido MANTENIMIENTO EDIFICACIONES Y/O INSTALACIONES y el valor sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Si el profesional incumple los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato, y la oferta será RECHAZADA Y NO SE TENDRÁ EN CUENTA EN LA FÓRMULA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

#### 4.20.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Para efectos de valorar la formación académica y experiencia general de los profesionales señalados en el presente numeral, los profesionales propuestos deberán adjuntar carta de compromiso en la que conste que en el evento de resultar adjudicatario el proponente, éste prestará sus servicios durante el término de ejecución del contrato y en la dedicación requerida (ver anexo CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES). Dicha carta debe venir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad (Cédula de Ciudadanía, cédula de Extranjería, pasaporte).
- Copia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o documento equivalente del país de origen del título.
- Copia del acta de grado y/o diploma, que lo certifique como Ingeniero Civil o Arquitecto.
- Copia de los títulos de postgrado (doctorado y/o maestría y/o especialización), acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado; de lo contrario no se tendrán en cuenta.

#### 4.20.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA

La acreditación de la experiencia específica de conformidad con las definiciones establecidas en el glosario del presente proceso de selección, se realizará mediante certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por la persona natural y/o jurídica contratante, y/o de la entidad contratante del proyecto; que contenga como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Nombre del proyecto y/o objeto del contrato
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado por el profesional
- Discriminación de las Principales actividades y/o funciones ejecutadas (En caso que aplique).

- Discriminación del Área requerida, volumen requerido o longitud requerida (En caso de que aplique).
- La Fecha de Inicio (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara como fecha de iniciación el primer día del mes.
- La Fecha de Terminación. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomara como fecha de terminación el último día del mes.

LA UNIVERSIDAD dará prevalencia al principio de Buena Fé contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, no obstante se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes. En caso de que se aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, se tendrá como **RECHAZADA** la propuesta, dando aplicación a la causal No. 2 del numeral 6.4 del presente pliego de condiciones.

**NOTA 1:** En el caso que el proponente acredite tiempo de experiencia de los profesionales por fuera del periodo de ejecución certificada de los proyectos, dicho tiempo no será tomado para el cálculo de la experiencia específica de los mismos.

**NOTA 2:** En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 6950 del 15 de Mayo de 2015 o norma que la modifique o complemente.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 *“Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”*.

**NOTA 3:** En caso que el proponente anexe más de una hoja de vida para el (los) profesional (es) requerido(s) en este pliego de condiciones, únicamente se tendrá en cuenta la primera hoja de vida foliada en la propuesta.

**NOTA 4:** El proponente deberá cumplir con las exigencias de dedicación de los profesionales establecidas para el presente proceso, como para cada proceso de selección que adelante LA UNIVERSIDAD, ya que en caso de que sea adjudicatario de uno o varios módulos en uno o varios procesos y la dedicación del profesional ofrecido supere el 100%, se les calificara como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE (la condición de dedicación aplica exclusivamente para procesos adelantados por LA UNIVERSIDAD); no obstante, en el caso de no existir proponentes a quienes adjudicar el presente proceso, LA UNIVERSIDAD procederá a adjudicar al proponente en el primer orden de elegibilidad, bajo la condición de presentar previo a la suscripción del contrato la

documentación necesaria para la acreditación de los profesionales, que cumplan con las dedicaciones y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones

**NOTA 5:** En caso que DOS (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional para cualquiera de los cargos del equipo de trabajo, se les calificará como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.

**NOTA 6:** No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales. <sup>2</sup>

**NOTA 7:** Las Certificaciones de experiencia específica del equipo de trabajo deberán ser expedidas por la entidad propietaria de la obra o por el representante legal del contratista, consorcio o unión temporal.

**NOTA 8** Teniendo en cuenta que el anexo carta de compromiso hace parte integral del presente pliego de condiciones “Se deja expresa constancia que lo manifestado en esta se realiza bajo la gravedad del juramento, y en caso de que LA UNIVERSIDAD evidencie o verifique que lo expresado no se encuentra ajustado a la realidad, se tomará como información no veraz, incurriendo en la CAUSAL DE RECHAZO No. 2 establecida en el numeral 6.4 del pliego de condiciones”

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es **HÁBIL O NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

#### 4.21 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Será **HÁBIL** el proponente que acredite la disponibilidad del Equipo Mínimo Requerido que se detalla en este numeral. El equipo mínimo requerido para el presente proceso, es el siguiente:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Retroexcavadora de llantas tipo Cat 416E o similar
2	Mini cargador tipo bobcat o similar
1	Camión transportador de materiales de 2 a 4 toneladas de carga

Para la acreditación de los equipos se deberá aportar únicamente una carta de compromiso (VER ANEXO CARTA DE COMPROMISO EQUIPO), en la que relacione la información requerida de los equipos y en la que se obliga a disponer de ellos para la ejecución del proyecto.

**NOTA 1:** En caso que el proponente no incluya la documentación establecida para los equipos en el presente proceso de selección, se le calificará como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.



## 5 CAPITULO V CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 5.1 CRITERIOS DE COMPARABILIDAD DE LAS PROPUESTAS

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE; EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTA TÉCNICA.

#### 5.1.1 CERTIFICACIÓN DE MIPYMES

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.1.3. del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de Mipymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

**NOTA:** La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

#### 5.1.2 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Formato No. 7 suministrado por LA UNIVERSIDAD , el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

### 5.1.3 TRATO NACIONAL

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente.

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los cien (100) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

### 5.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de HABILIDAD y cuya oferta

económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

### Criterios de Ponderación

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
VALOR DE LA PROPUESTA	650
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
FACTOR DE CALIDAD –IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA GERENCIA DE PROYECTOS-	150
NO SANCIONES	90
PROPONENTE CON TRABAJADORES DISCAPACITADOS	10
TOTAL	1.000

Para establecer el valor de la propuesta económica se dará aplicación al siguiente procedimiento: LA UNIVERSIDAD sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

El ajuste a los dos decimales ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando los decimales sean más de tres, y el tercer decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores totales contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

#### 5.2.1 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA (650 PUNTOS)

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso y los riesgos y

administración de los mismos.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrará íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como en el Pliego de Condiciones, Adendas y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

LA UNIVERSIDAD, a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo SESENTOS CINCUENTA (650) puntos acumulables de conformidad con el siguiente Procedimiento:

- **EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (400 Puntos)**

Se otorgarán cuatrocientos (400) puntos al factor valor de la propuesta, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta, será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se calculará la Media Geométrica (G1) del valor total de las propuestas admisibles, incluido el presupuesto oficial del proceso.

$$G1 = \sqrt[N+1]{P1 * P2 * P3 * \dots * PN * PO}$$

En donde:

G1= Media Geométrica

P1, P2, P3, PN. = Valor de las propuestas hábiles

Po = Presupuesto Oficial del proceso.

N= Número de propuestas hábiles presentadas

Para el cálculo de la media geométrica sólo se tendrán en cuenta las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas que presenten una diferencia mayor al cinco por ciento (5%) con respecto a la media geométrica G1 tendrán cero (0) puntos en este criterio. Las demás propuestas se calificarán así:

Se les asignarán 400 puntos a aquellas propuestas cuyo valor sea igual a la media geométrica G1.

A las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{pr} = \frac{P_i}{G_1} * 400$$

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{pr} = \frac{G_1}{P_i} * 400$$

En donde:

P<sub>pr</sub>= Puntaje Proponente

G<sub>1</sub>= Media Geométrica

P<sub>i</sub>= Valor de la propuesta

- **PUNTAJE POR ITEM REPRESENTATIVO (250 puntos)**

Para esta calificación se tendrá en cuenta el valor unitario de los dos (2) ítems más representativos.

#### Ítems Representativos

Ítem	Descripción	Unidad	Precio Oficial
7.1	Impermeabilización con Membrana PVC SIKAPLAN Cubiertas	m2	\$ 70.250
11.1	Suministro e Instalación de Ventanas en Perfilaría de Aluminio con Vidrio Templado Termo acústico	m2	\$ 565.013

Se calculará la Media Geométrica (S) para cada ítem representativo, con los valores de cada ítem representativo en evaluación de las propuestas hábiles, incluido el presupuesto oficial del proceso.

$$S_i = \sqrt[N+1]{P_{i1} * P_{i2} * P_{i3} * \dots * P_{iN} * P_O}$$

S<sub>i</sub> = Media Geométrica de cada Ítem Representativo

P<sub>i1</sub>, P<sub>i2</sub>, P<sub>i3</sub>, P<sub>iN</sub>. = Valor de los ítems Representativos de las propuestas hábiles

P<sub>o</sub> = Presupuesto Oficial del Ítem Representativo.

N = Número de propuestas hábiles presentadas.

Se calculará la Diferencia (D<sub>n</sub>) en valor absoluto entre cada ítem representativo propuesto y la Media Geométrica (S)

$$D_n = [P_{iN} - S]$$

Cada ítem representativo cuyo D<sub>n</sub> esté más cerca de la media geométrica por encima o por abajo, recibirá como máximo 125 puntos.

Los demás recibirán cinco (5) puntos menos que el anterior en orden sucesivo, a medida que su D<sub>n</sub> se vaya alejando de la media del respectivo ítem, por debajo o por encima. Dicho procedimiento se realizara el número de veces necesario dependiendo del número de propuestas que se presenten hasta llegar a cinco (5) puntos. Caso en el cual de existir propuestas aun sin asignación de puntaje obtendrán calificación de cero puntos en este criterio.

Este procedimiento se realizará dos veces, una por cada ítem representativo en evaluación, en todo caso el puntaje máximo será de 250 puntos para los dos ítems representativos en su conjunto.

## 5.2.2 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<b>1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50	
2. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100	100
3. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100	100
4. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50	50

#### 5.2.2.1 PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES:

Son **BIENES NACIONALES** los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN.

Para el RPBN son bienes nacionales:

- Aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano;
- Los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y,
- Bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

De conformidad con lo anterior, LA UNIVERSIDAD asignará hasta 100 puntos al proponente que presente con su oferta, el o los certificados de RPBN de los bienes que fueron identificados en el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector que se encuentran en la Ficha Técnica.

La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentra en la ficha técnica.

El Puntaje asignado a la oferta del proponente (i) para estimular a la industria nacional es el que resulte de la siguiente formula:

Puntaje para estimular =  $100 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas}}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas}}$

a la industria nacional i

Máximo de partidas arancelarias presentadas

El RPBN debe pertenecer al proponente individual o a alguno de los integrantes del proponente plural.

**NOTA: Para el presente proceso de conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, no se identificaron bienes nacionales, por lo cual no se otorgará puntaje por el presente ítem.**

**Son SERVICIOS NACIONALES** aquellos prestados por:

- Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato de obra se entiende como un servicio, por lo cual, se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente ([http://www.cancilleria.gov.co/tramites\\_servicios/visas/categorias/negocios](http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios)) que le permita la ejecución ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
- Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la personas jurídica este dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional a:

- a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 100 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.



### 5.2.2.2. PROMOCION A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

#### Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos u operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE
Director de Obra, residente de obra		50 PUNTOS
Director de Obra Colombiano	25 PUNTOS	
Residente de Obra Colombiano	25 PUNTOS	
<b>TOTAL</b>		

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional. Para el segundo caso, los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

### 5.2.2.3 BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL:

Se dará trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Por lo anterior, LA UNIVERSIDAD asignará el mismo puntaje para bienes y servicios nacionales en los casos en que se cumplan con los supuestos expuestos.

### 5.2.3 OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR FACTOR DE CALIDAD

El puntaje para el FACTOR DE CALIDAD se asignará así:

#### 5.2.3.1 Implementación Programa Gerencia Proyectos. (150 Puntos)

Se asignarán ciento cincuenta puntos (150) puntos al proponente que se comprometa a instaurar un programa de Gerencia de proyecto, con un profesional que tenga la idoneidad (con credencial PMP, Project Management Program o que acredite poseer una gerencia con Especialidad, Maestría o Doctorado en gerencia de proyectos), para obtener dentro del alcance del proyecto la optimización de la calidad de la obra a entregar.

**El proponente** deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y para ello deberá contar con un profesional con una dedicación del 100% en las áreas de la Ingeniería o la Arquitectura, que cumpla con al menos una de las siguientes opciones:

**OPCIÓN No. 1:** Profesional con certificado o credencial PMP (Project Management Professional), con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de **Construcción de Edificaciones**.

**Nota 1:** Para acreditar lo anterior se deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma, que lo certifique como Ingeniero y/o arquitecto, así como certificación o credencial PMP vigente. Adicionalmente deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

**OPCIÓN No. 2:** Profesional que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de **Construcción de Edificaciones**.

**Nota 1:** Para acreditar lo anterior se deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma, que lo certifique como Ingeniero y/o arquitecto, así como copia de los títulos de postgrado, acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado. Adicionalmente deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

**Nota 2:** Cuando la Especialización, Maestría o Doctorado no sea específica en Gerencia de Proyectos, se deberá aportar copia del pensum académico, plan de estudios y/o certificación de la Universidad en la cual se indique que los estudios adelantados guardan equivalencia con los de una **Gerencia de Proyecto**.

Para efectos del presente pliego, se entiende pensum académico, como el documento que contiene todas las asignaturas o materias que componen el plan de estudio de una determinada carrera.

Para efectos de la equivalencia, el pensum académico deberá contener como mínimo estudios en las áreas de:

- Formulación, Evaluación o Gestión de Proyectos
- Gerencia del talento humano
- Principios de administración de proyectos (Planeación, organización, dirección y control)
- Planeación Estratégica
- Finanzas
- Toma de decisiones

Al proponente que cumpla con los requisitos anteriores, se le otorgarán los ciento cincuenta (150) puntos. De lo contrario se le otorgarán cero (0) puntos.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar una carta suscrita por el representante legal en donde conste el compromiso que en este sentido asume, acompañado de los documentos soportes exigidos en los numerales 4.21.1 FORMACION ACADÉMICA (de conformidad con las opciones 1 o 2 del presente factor), documentos soporte del equipo de trabajo.

Como complemento al presente numeral el proponente deberá adjuntar el plan esquemático, en un documento aparte, en donde se muestre la gestión en las áreas de costo, tiempo, calidad, riesgos, adquisiciones, recursos humanos, el cual sera revisado por la Interventoria.

#### 5.2.4 NO SANCIONES

Se asignarán **90 puntos** en los casos en que se acredite que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto por acto administrativo de: multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad, sanciones, incumplimiento contractual, incumplimiento post contractual, declaratoria de siniestro (de estabilidad o de cualquier otra obligación), o cualquier otro incumplimiento, en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación pública.

- En los demás casos, esto es, en los que el Proponente o cualquiera de sus integrantes haya sido sujeto de: multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad, sanciones, incumplimiento contractual, incumplimiento post contractual, declaratoria de siniestro (de estabilidad o de cualquier otra obligación), o cualquier otro incumplimiento, en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación pública, se asignarán cero (0) puntos.

Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que manifieste que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de: multas, cláusula penal pecuniaria, caducidad, sanciones, incumplimiento contractual, incumplimiento post contractual, declaratoria de siniestro (de estabilidad o de cualquier otra obligación), o cualquier otro incumplimiento, en los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación pública. La entidad se reserva el derecho de verificar tal información.

### 5.2.5. PUNTAJE PARA PROPONENTE CON TRABAJADORES DISCAPACITADOS

La UNIVERSIDAD asignará diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en La Ley 1618 de 2013 reglamentada por el Decreto 392 de 2018).

Los requisitos establecidos en la normativa para la acreditación TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (DECRETO 392 DE 2018) el Ministerio del Trabajo ha manifestado lo siguiente: En desarrollo de las premisas legales antes descritas, se expidió el Decreto 392 de 2018, Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
--	--



Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5



## 6. CAPÍTULO VI - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

### 6.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Es una actuación administrativa tendiente a establecer el orden de elegibilidad y la Adjudicación

En la AUDIENCIA PUBLICA prevista en la “Cronología del Proceso”, LA UNIVERSIDAD , además de asignar el puntaje a las propuestas habilitadas para el proceso, según el caso, establecerá el orden de elegibilidad, así:

LA UNIVERSIDAD , para las propuestas que resultaron **HÁBILES** y cuya oferta económica no se encuentre incurso en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones,
- En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes criterios:
- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (Valor de la propuesta).
- Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (Promoción a la Industria Nacional).
- Si persiste el empate, se preferirá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercer factor de escogencia y calificación establecido en el presente pliego de condiciones (Factor de Calidad).
- Si persiste el empate, LA UNIVERSIDAD aplicará las siguientes reglas en su orden, de manera exclusiva y excluyente:
  - A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
  - B. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.
  - C. En caso que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de

sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento 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.

- D. 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 está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está 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, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- E. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas (cuyo procedimiento será establecido en la respectiva audiencia de adjudicación).

**NOTA 1:** Para efectos del presente numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personal con limitaciones ó para la acreditación de condición de Mipyme, se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

**NOTA 2:** En caso de propuestas presentadas en Unión Temporal o Consorcio, en los que existe participación de extranjeros, se preferirá aquella propuesta con mayor participación nacional.

**NOTA 3:** Cuando se presenten proponentes extranjeros individual o integrantes del proponente plural, cobijados por un Acuerdo Comercial, en la evaluación de las ofertas no serán aplicables los factores de desempate previstos en los literales B y C.

## 6.2 ADJUDICACIÓN

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará en audiencia pública el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás proponentes.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

LA UNIVERSIDAD , realizará la audiencia de adjudicación de manera virtual en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, la cual se realizará de acuerdo con el siguiente protocolo:

1. Se explicará por parte del comité evaluador la mecánica de la audiencia.
2. Se concederá el uso de la palabra a los proponentes o sus apoderados (quienes deberán allegar poder otorgado en debida forma) en debida forma) en el orden de presentación de las ofertas por 10 minutos prorrogables por 5 minutos más, para pronunciarse respecto de la **calificación definitiva**, así como a los veedores registrados por un tiempo de 10 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica y se otorgará nuevamente el uso de la palabra.
3. El pronunciamiento por parte de los oferentes no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
4. Surtidas las etapas se hará un receso para analizar, de ser necesario, las observaciones presentadas en desarrollo de la audiencia y posteriormente se leerá el informe definitivo de calificación de las ofertas, para continuar con los puntos siguientes del orden del día y se dará el uso de la palabra por 5 minutos para referirse a la oferta económica, para continuar así, con la adjudicación.
5. Los asistentes a la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes so pena de tomar las medidas necesarias para ser expulsados de la audiencia
6. La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado a la página WEB de la UNIVERSIDAD con antelación.
7. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.
8. De las circunstancias ocurridas en desarrollo de la audiencia pública, se dejará constancia en acta.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.



### **6.3 REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR MÓDULOS (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)**

Los demás módulos en los que dicho proponente haya ocupado el primer orden de elegibilidad, serán adjudicados al proponente que haya ocupado el segundo orden de elegibilidad, a quien, igualmente, solo le podrá ser adjudicado hasta un (1) módulo y así sucesivamente hasta adjudicar todos los módulos que sean posibles.

En caso de no existir proponentes a quienes adjudicar los módulos restantes del presente proceso, LA UNIVERSIDAD le podrá adjudicar a un mismo proponente más de dos (2) módulos, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Para el efecto se adjudicará en orden consecutivo los módulos, inicialmente un (1) módulo adicional al primer proponente que haya sido adjudicatario de un (1) módulo en orden numérico ascendente, continuando con el mecanismo indicado en el numeral anterior con el proponente que le siga en número de módulos adjudicados y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación de todos los módulos que forman parte del presente proceso.

En caso que un solo proponente haya presentado propuesta para dos (2) o más módulos del presente proceso y cumpla con los requisitos exigidos en este pliego de condiciones, el Instituto podrá adjudicarle la totalidad de los módulos a los cuales presento propuesta.

En caso que un mismo oferente resulte en primer lugar de elegibilidad en varios módulos, se recalculará la capacidad residual para la contratación de obras (CR), incluyendo el contrato adjudicado y deberá dar cumplimiento del requisito, de conformidad con lo establecido para tal fin, en el presente pliego de condiciones.

### **6.4 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Son causales de rechazo las siguientes:

- 1) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
- 2) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
- 3) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

- 4) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
- 5) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
- 6) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- 7) No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida en el presente pliego de condiciones
- 8) Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
- 9) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- 10) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 11) Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- 12) Exceder el valor total corregido de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
- 13) No incluir la propuesta económica para el proceso, o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- 14) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario No. 1.
- 15) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras que no esté convalidada en la forma indicada en el numeral 3.21
- 16) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial Publicado por la Entidad en el Formulario del Presupuesto Oficial.

- 17) Ofrecer un porcentaje para imprevistos inferior al previsto en el presupuesto oficial (formulario No 1) de la presente Invitación.
- 18) No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el pliego de condiciones.
- 19) Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como NO MODIFICABLES O INMODIFICABLES.
- 20) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
- 21) Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que presenta la propuesta no posea título como Ingeniero Civil o Arquitecto.
- 22) La inobservancia de los requisitos establecidos en el numeral 3.21 (apertura del sobre No. 2)
- 23) Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente
- 24) cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.
- 25) La no entrega de la garantía de seriedad y el recibo de pago junto con la propuesta.

## 6.5 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- 1) Cuando no se presenten propuestas.
- 2) Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- 3) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- 4) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- 5) Las demás contempladas en la Ley.

## 6.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

## 6.7 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por LA UNIVERSIDAD antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

## 6.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, en la Secretaria General, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, LA UNIVERSIDAD procederá al archivo de las propuestas.

## 6.9 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la siguiente documentación:

### REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS

#### CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURIDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.

5. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.”

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la UNIVERSIDAD, de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidos por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere como esenciales para el control de las obras, de acuerdo con lo planteado en el pliego. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que la UNIVERSIDAD pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, la UNIVERSIDAD podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la UNIVERSIDAD de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, la UNIVERSIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

## 7 CAPÍTULO VII CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales previstas en el presente Capítulo hacen parte integrante de la minuta del contrato.

### 7.1 OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios - materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal - en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las cantidades de obra que se detallan en su propuesta económica. El objeto del contrato y su alcance será el determinado en los Pliegos de Condiciones de la Invitación Pública.

### 7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** se comprometerá a:

1. Conformar como mínimo un (01) Frentes de trabajo y de equipo semanal, los cuales deben cumplir con los requisitos y capacidades establecidas en el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección.
2. Visitar los sitios de las obras con el fin de verificar, entre otras, las cantidades de obras, presupuesto, programación, y aquellas actividades que le permitan establecer la logística necesaria para el inicio de las obras.
3. Validar, revisar complementar, adicionar, modificar, corregir y ajustar los estudios y/o diseños, para lo cual contará con un plazo hasta de un (01) mes, a partir del acta u orden de inicio del contrato.
4. Validar, revisar, complementar, adicionar, modificar, corregir y ajustar los estudios y/o diseños para los pasos superiores y las estructuras hidráulicas hasta Ingeniería y arquitectura de detalle (FASE III), para lo cual contará con un plazo de hasta dos (02) meses contados a partir del acta u orden de inicio, los cuales en todo caso se adelantarán durante los dos (02) primeros meses de la ejecución del contrato paralelo al desarrollo de las obras.
5. Presentar un informe de todo lo anterior, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: \*Levantamiento topográfico del objeto de intervención.  
•Revisión de los estudios y/o diseños técnicos. \*Vulnerabilidad ambiental.  
\*Cantidades de obras. \*Presupuesto de ejecución. \*Especificaciones técnicas.  
\*Programación de obras y •Socialización del resultado de esta primera etapa. Una vez verificado por el contratista el alcance de la intervención en obra y hecha la observaciones respectivas, previa aprobación del informe técnico, por parte de la

- interventoría y la supervisión, se podrá dar inicio a la ejecución de la obra hasta su terminación final.
6. Ejecutar adecuadamente las obras, para ello implementara todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución de la obra.
  7. Cumplir con los procesos y procedimientos del manual de interventoría de LA UNIVERSIDAD , los cuales harán parte del contrato de ejecución, sin perjuicio del cumplimiento de las leyes que rigen la materia.
  8. Constituir la garantía de cumplimiento que ampare la calidad de los materiales, la estabilidad de la obra y el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a LA UNIVERSIDAD .
  9. Instalar vallas informativas sobre el proyecto, de acuerdo al manual de comunicaciones de LA UNIVERSIDAD .
  10. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de máquinas.
  11. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita de LA UNIVERSIDAD y el concepto previo del Interventor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de obras adicionales y/o mayores cantidades de obras, que resulten de la modificación de las especificaciones.
  12. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social.
  13. Considerar los costos indirectos de los ensayos de control de calidad que le solicitará la Interventoría y/o el supervisor para garantizar los trabajos por ejecutar o ejecutados.
  14. Realizar el control de calidad a las obras y/o materiales utilizados en la obra a través de un laboratorio; si el contratista no lo lleva a cabo, la Interventoría procederá a su ejecución y los costos serán descontados del Acta de Recibo de Obras.

15. Mantener en todo momento informada a la Comunidad del alcance del proyecto y de las consecuencias que este tenga para ellos, a través de folletos y similares. El Contratista junto con la Interventoría, mantendrán cuando sea necesario o conveniente reuniones con los representantes de la Comunidad.
16. Obtener, tramitar y pagar por su cuenta todos los permisos, licencias, autorizaciones, costos de traslado, instalación de acometidas de servicios públicos y/o similares que sean necesarios para la ejecución y puesta en funcionamiento de la obra. El contratista se obliga a la presentación de los planes de manejo de tráfico ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial en los casos en los que haya cierres de vías para la ejecución de sus trabajos, con el objetivo de que dicha entidad revise, haga observaciones y apruebe dichos planes.
17. Señalizar todos los frentes de trabajo que conforman la obra, teniendo en cuenta las instrucciones que reciba de la interventoría y modelos estipulados en el contrato. La señalización debe ser para uso diurno y nocturno. De igual manera, queda obligado a implementar los planes de manejo de tráfico mencionados (señalización de obra, entre otros) de acuerdo con lo aprobado por la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial, Esto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 101 de la ley 769 de 2002.
18. Dotar durante el plazo de ejecución de las obras, a los trabajadores de uniformes y elementos para su seguridad. En un lugar visible del uniforme, deberá tener la imagen institucional de La UNIVERSIDAD y la del contratista.
19. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las obras, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato.
20. Mantener en el lugar de los trabajos a los residentes de obra exigidos, que representen al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo del contrato, con amplios poderes para actuar dentro de la obra.
21. Suministrar la mano de obra requerida incluyendo operadores de los equipos necesarios para la ejecución de los trabajos.
22. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución.
23. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
24. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.



25. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley y la normatividad colombiana vigente.
26. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor del contrato.
27. Garantizar la calidad de las obras contratadas y responder por ellos.
28. Rehacer, sufragando a su costo cualquier obra no conforme, en todo o en parte, a juicio del interventor.
29. Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances de obras. El informe debe incluir: las actividades realizadas con memorias de cálculo, resultado de las pruebas de laboratorio realizadas a los materiales utilizados, registro fotográfico, copia de la bitácora y esquemas de ubicación.
30. Implementar el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Manejo de Tráfico y Plan de Gestión Social aprobados por la Interventoría y avalados por la UNIVERSIDAD.
31. Presentar la siguiente información detallada antes del inicio de los trabajos: Análisis de precios unitarios de cada ítem contenido en el presupuesto y cronograma de ejecución de los trabajos a realizar. Así mismo deberá presentar la siguiente información detallada al momento de suscribir el contrato: **34.1 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** El contratista deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo lo siguiente: **a) Organigrama General del Proyecto:** 1. Frentes de Trabajo requeridos. 2. Líneas de Mando y coordinación. 3. Niveles de Decisión. 4. Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos. 5. Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido. **b) Metodología para la ejecución de actividades objeto del contrato.** Se deberá presentar una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de los trabajos, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. La metodología para la ejecución de los trabajos deberá considerar los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el interventor, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos. Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo, entre otros, las actividades preliminares y el plan de manejo de seguridad industrial y salud ocupacional. En el documento es necesario precisar: 1. Organización y Control: Describe la forma como el proponente elegido organizará todas las actividades para cumplir con el objeto del contrato. 2. Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar los trabajos en el plazo contractual previsto. 3. Manejo de materiales, adquisición, fabricación, ensayos, transporte, almacenamiento, protección y distribución. 4. Mantenimiento y control de la calidad y cantidad de los equipos y herramientas. **c) Cronograma de los trabajos:** se debe presentar el cronograma de los trabajos teniendo en cuenta los siguientes factores: - Frentes de trabajo: se realizará el

cronograma teniendo en cuenta cada frente de trabajo descrito en el organigrama general del proyecto, con su respectivo listado de actividades, - Horario de trabajo de los turnos propuestos y requeridos. Rendimientos. - Plazo del contrato. - Holgura libre y total para cada una de las actividades. - Ruta crítica para los subprogramas y el programa general. **34.2 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS** El proponente elegido deberá proponer el plan de aseguramiento de calidad de los trabajos propuesto. Se deberá incluir en el plan de aseguramiento de la calidad de los trabajos, como mínimo, los siguientes componentes: 1. Alcance 2. Elementos de Entrada del Plan de Calidad. 3. Objetivos de la calidad. 4. Responsabilidades de la Dirección 5. Control de Documentos y Datos 6. Control de Registros. 7. Recursos. 8. Provisión de recursos 9. Materiales 10. Recursos Humanos 11. Infraestructura y Ambiente de Trabajo 12. Requisitos 13. Comunicación con el Cliente 14. Diseño y Desarrollo 15. Proceso de Diseño y Desarrollo 16. Control de cambios de Diseño y desarrollo 17. Compras 18. Producción y prestación del Servicio 19. Identificación y trazabilidad 20. Propiedad del cliente 21. Preservación del Producto 22. Seguimiento y Medición 23. Auditoría.

32. Tener en obra una comisión topográfica completa permanente durante la duración del proyecto.
33. Interactuar desde el inicio del proyecto con las empresas de servicios públicos.
34. Ajustar algún estudio o diseño, si durante el curso de la ejecución se requiere debe realizarlos o ajustarlos, entregándole al interventor los documentos técnicos necesarios para su correspondiente revisión y aprobación. Estos Estudios y Diseños deberán cumplir con los requerimientos de contenido y metodología de las especificaciones particulares.
35. Una vez iniciado el proceso constructivo debe proveer un cerramiento para darle seguridad a la obra y para aislar la zona donde se va a ejecutar la construcción, para evitar la entrada a personas ajenas a esta, darle un buen aspecto y evitar posibles accidentes.
36. El contratista debe contemplar la construcción de los espacios necesarios para el almacenamiento de todos los materiales, insumos y otros elementos que intervengan en la construcción, y que deban ser almacenados por un tiempo antes de su uso. Debe incluir espacio para el responsable del almacén y su auxiliar (Campamento).
37. Debe entregar certificación de disposición final de escombros, expedida por el ente territorial que aplique para ello y entregar al sistema de gestión ambiental de la Universidad del Atlántico.
38. El contratista al aceptar el contrato se compromete a ejecutar la obra en los plazos establecidos, según el ítem 3.3 (Plazo de Ejecución) y asumirá las horas extras,

horarios nocturnos, comidas, transportes y todos los sobrecostos que generen las horas extras, para darle cumplimiento al objeto del contrato.

39. Las demás establecidas en la Ley y propias del presente contrato.

### 7.3A SUNCION DE RIESGOS PREVISIBLES

El CONTRATISTA asume de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones, y aceptados en su propuesta.

### 7.4 SUCURSAL EN COLOMBIA

En los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, las sociedades extranjeras que hagan parte del contratista, que no tenga(n) domicilio en Colombia, deberán constituir dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción del Contrato, una sucursal en Colombia, cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato adjudicado, y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley comercial. El incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a la imposición de multas en los términos del Contrato.

### 7.5 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

- 1) Hojas de vida del personal
- 2) Relación del equipo requerido
- 3) Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético)
- 4) Programa de obra (en medio físico y magnético)
- 5) Programa de inversiones (en medio físico y magnético)
- 6) Flujo de caja
- 7) Programa de generación de empleo
- 8) Instalaciones provisionales
- 9) Plan de calidad (en medio físico y magnético)

La interventoría tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario después de radicada la documentación por parte del contratista para la revisión y aprobación de todos los documentos exigidos. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del interventor, el contratista deberá atenderlo en un término no mayor de dos (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

El Interventor remitirá a la UNIVERSIDAD los documentos aprobados mediante oficio debidamente radicado.

## 7.6 PERSONAL PROFESIONAL

LA INFORMACION SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO CONSTA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y/O EN EL ANEXO TECNICO DEL PROCESO.

## 7.7 CONSIDERACIONES PARA EL ANÁLISIS DEL PERSONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los plazos serán aproximados por exceso o por defecto al número entero siguiente, así: cuando la décima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la décima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de mes.
- Como Experiencia Aceptable de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión, establezca el ejercicio legal de la misma, o a partir de la fecha de grado para aquellas que no estén reglamentadas o que hayan sido reglamentadas con posterioridad a ésta fecha, hasta la fecha de cierre del plazo de la Invitación. En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomara a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.
- La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.
- Si durante un mismo período el profesional participó en más de un proyecto, no se tendrá en cuenta el tiempo que se superponga.
- El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

- Los títulos de postgrado deberán acreditarse mediante copia de los diplomas; de lo contrario, no se tendrán en cuenta.
- En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

POSTGRADO CON TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL
ESPECIALIZACIÓN	VEINTICUATRO (24) MESES
MAESTRÍA	TREINTA Y SEIS (36) MESES
DOCTORADO	CUARENTA Y OCHO (48) MESES

**NOTA:** Esta equivalencia sólo es válida en el sentido de estudios a experiencia y no lo contrario de experiencia a títulos.

- La incorporación de personal profesional, técnico y asistencial a la Obra deberá efectuarse en forma gradual dependiendo de la iniciación de las obras.

## 7.8 RELACIÓN DEL EQUIPO REQUERIDO

El proponente deberá aportar dentro del término fijado la relación del equipo mínimo obligatorio y todo el que en su concepto se requiere para ejecutar las obras de conformidad con los ítems relacionados en el Formulario No. 1, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas y ambientales de la obra y deberá tenerlo disponible de manera inmediata. El Equipo suministrado deberá tener la capacidad y rendimiento de operación que requiera la ejecución del proyecto.

El Contratista deberá suministrar y mantener al frente de la obra el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad y rendimiento de operación que requiera la ejecución del proyecto, características, tecnología y estado de operación, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la propuesta.

La Interventoría durante el desarrollo de proyecto verificará que el equipo ofrecido en su propuesta se encuentra completo y en perfecto estado de funcionamiento.

## 7.9 EQUIPOS OBLIGATORIOS

EL EQUIPO OBLIGATORIO REQUERIDO PARA EL PROCESO, SE ENCUENTRA RELACIONADO EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

El modelo del equipo ofrecido como obligatorio deberá corresponder a modelos 1998 a 2018.

Igualmente se aceptan equipos que hayan sido repotenciados durante los 20 años anteriores (entre 1998 a 2018), para lo cual se debe adjuntar certificación expedida por la Casa Matriz y/o el Representante en Colombia de la misma y/o la empresa técnicamente competente, en la que conste la misma y se adviertan las condiciones y especificaciones técnicas con las cuales cuenta el equipo luego de la repotenciación (**en especial las requeridas en el presente proceso de selección**). El equipo repotenciado, debe cumplir con las características técnicas exigidas en los Pliego de Condiciones.

El Contratista durante la ejecución del contrato debe contar con el equipo necesario, para cumplir con el programa de trabajo y de inversiones.

El contratista deberá operar con los frentes de trabajo necesarios en este proyecto, con el fin de atender las necesidades de las vías en el menor tiempo posible.

También será obligación del Contratista adecuar las vías y estructuras de influencia de la obra que sean necesarias para el transporte de los mismos de conformidad con los análisis que al respecto sean establecidos por la Interventoría.

El equipo puesto a disposición de la ejecución de la obra sólo podrá ser retirado, cuando se ejecute el ítem contenido en el Formulario No. 1 Presupuesto Oficial en el cual se hace uso de este equipo, previa autorización por parte del Interventor.

## 7.10 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario No. 1, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), y entregarlos en el plazo establecido.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: El equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra.

Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su APU para lo ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a LA UNIVERSIDAD reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

El contratista debe presentar sus APU conteniendo todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem correspondiente: equipos, materiales, transportes, mano de obra y costos indirectos.

## 7.11 PROGRAMA DE OBRA

Es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el contratista se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido para la ejecución del proyecto. Este programa deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

## 7.12 ALCANCE

El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, mostrar su orden, secuencia y la interdependencia que exista entre ellos.

Adicionalmente, el programa deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, traslado, montaje o fabricación o producción de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de las obras provisionales (en caso que aplique).

Así mismo, para la preparación de su programa, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas generales y particulares establecidas para la obra, las estadísticas y registros históricos sobre las condiciones climáticas, geotécnicas y topográficas de la región, las condiciones de producción y adquisición de materiales y la obtención de los permisos o autorizaciones que se requieran para el cruce de infraestructura y los predios si son necesarios.

Igualmente, deberá tener presente las acciones a realizar con la comunidad para adelantar proyectos de manejo ambiental previa, durante y posterior a la ejecución de las obras. En especial, deberá programar su secuencia de acuerdo con la interrelación que exista entre las diferentes actividades.

La obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones por el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, así como los sitios de disposición de sobrantes, estarán bajo la responsabilidad del contratista y son requisitos indispensables para que en calidad de constructor pueda iniciar las obras. El tiempo que su obtención conlleve deberá considerarse dentro de la programación. Las demoras en la obtención de estos permisos no serán causa válida para justificar atrasos o incumplimientos.

## 7.13 MÉTODO Y PRESENTACIÓN

La programación de la obra deberá elaborarse, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project u otro similar.

La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del ítem.

- b) Cantidad a ejecutar
- c) Unidad de obra
- d) Duración estimada.
- e) Inicio temprano.
- f) Final temprano.
- g) Inicio tardío.
- h) Final tardío.
- i) Holgura total.
- j) Precedencias

Los diagramas deberán establecer la ruta crítica de ejecución del proyecto, la UNIVERSIDAD a través de la Interventoría hará el seguimiento con control sobre esta programación con la periodicidad establecida en el Manual de Interventoría vigente de la entidad o aquel que lo modifique o sustituya.

Para cada uno de los ítems del programa de obra, deberá indicarse lo siguiente:

- a) El volumen de obra a ejecutarse por semana.
- b) Identificar el responsable dentro de la organización.
- c) Identificar el equipo y/o el recurso de mano de obra que controla el rendimiento y la duración de su ejecución. Dentro de este literal debe tenerse en cuenta el número de fuentes de obra en horarios diurnos como nocturnos.

#### 7.14 PROGRAMA DE INVERSIONES

Es la manifestación gráfica de las inversiones que, de acuerdo con su programa de obra, el contratista se compromete a ejecutar. Para su presentación se atenderán las siguientes instrucciones:

- ✓ Consignará la inversión que ejecutará.
- ✓ Concepto de cada ítem. Dicha inversión debe corresponder al producto de las cantidades mensuales consignadas en el programa de obra por el precio unitario del ítem.
- ✓ Consignará la inversión mensual que ejecutará por concepto de todos los ítems. Dicha inversión será el resultado de sumar los productos enunciados en el inciso anterior.



- ✓ Mensualmente se diligenciará el seguimiento al programa de inversiones.

Las obras objeto del contrato, se deben realizar de acuerdo con el Programa de Inversiones presentado para aprobación del Interventor. Este programa debe corresponder al presentado en la propuesta. En caso de ser necesario efectuar modificaciones al Programa de Inversiones por requerimientos fundamentales del proyecto y a solicitud del CONTRATISTA, deberá ser presentado para aprobación de la UNIVERSIDAD, previa verificación y suscripción por parte del CONTRATISTA e Interventor. Tales modificaciones al programa no deben implicar variaciones del valor total del contrato. Siempre que lo solicite el Interventor o LA UNIVERSIDAD, EL CONTRATISTA deberá proporcionar por escrito la información relacionada con la ejecución de la obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a dicha solicitud. El Programa de Inversiones no se podrá modificar en forma tal que signifique variación del plazo del contrato, salvo que se trate de prórroga o adición y suspensiones. En tal caso, el Programa de Inversiones deberá ser reprogramado y aprobado por la Secretaría de planeación de la UNIVERSIDAD, previa verificación y suscripción por parte del CONTRATISTA e Interventor y se suscribirá el contrato adicional si se requiere. Durante la ejecución de la obra, LA UNIVERSIDAD efectuará un seguimiento al Programa de Inversiones y al Cronograma de Actividades, presentado por EL CONTRATISTA, como uno de los mecanismos de verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### 7.15 FLUJO DE CAJA

El contratista debe presentar un flujo mensual de caja con los ingresos y egresos esperados durante la ejecución de los trabajos, elaborado teniendo en cuenta:

- a) en los ingresos: el capital de trabajo de la Invitación pública y los pagos mensuales por concepto de las actas de obra.
- b) en los egresos el programa de inversiones.
- c) determinar el saldo mensual y el saldo acumulado esperado, sea en déficit o superávit.

### 7.16 PROGRAMA DE GENERACIÓN DE EMPLEO

Es la manifestación del número de empleos directos que el contratista planea generar mes a mes, según su estructura administrativa, durante la ejecución del proyecto; para tal fin, deberá diligenciar el formato que se presenta en el Anexo No. 7 del pliego de condiciones. El contratista deberá dar prioridad a la vinculación de la mano de obra local no calificada utilizando métodos de ejecución que generen el mayor número de empleo y en lo posible, a la vinculación de la mano de obra local calificada que reúna los requisitos exigidos. La UNIVERSIDAD a través de la Interventoría hará seguimiento a lo dispuesto en este numeral mediante los informes mensuales de generación de empleo.

## 7.17 INSTALACIONES PROVISIONALES

El contratista deberá presentar una descripción de la metodología que empleó para definir la localización de las instalaciones provisionales que pretende construir para la ejecución de la obra y de sus accesos temporales; así mismo, un esquema que muestre la localización y el área de, entre otros, los talleres, la enfermería, almacenes, planta de mezclas, depósitos de materiales, sanitarios y casinos.

Para tal fin, deberá tener en cuenta que durante la operación y construcción de las obras provisionales no se vayan a degradar o contaminar los recursos naturales y en todo caso se cumpla con las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental.

## 7.18 LABORATORIO TOMA DE CONTROL DE CALIDAD

Dentro del autocontrol de calidad, el contratista deberá contar con un equipo completo de laboratorio de suelos, concreto y pavimentos, para efectuar el control de la obra y como mínimo debe estar en capacidad para adelantar los ensayos de materiales según la normatividad vigente.

## 7.19 PLAN DE CALIDAD

El contratista deberá presentar el plan de calidad para el proyecto de acuerdo con lo solicitado en el Anexo plan de calidad del pliego de condiciones.

## 7.20 INDEMNIDAD TRIBUTARIA

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, el CONTRATISTA mantendrá en desarrollo de sus obligaciones indemne a LA UNIVERSIDAD en todo lo relacionado con las obligaciones tributarias derivadas del mismo.

De conformidad con el Pliego de Condiciones de la Invitación, EL CONTRATISTA debe pagar todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos y tarifas establecidos por las diferentes autoridades que afecten el contrato y las actividades que de él se

deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

## 7.21 INDEMNIDAD AMBIENTAL

El CONTRATISTA garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio a LA UNIVERSIDAD o a terceros por esta causa.

## 7.22 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNIVERSIDAD una garantía que ampare lo siguiente:

- a) El cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de SMMLV el valor de esta garantía debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.
- b) El anticipo que se le otorga al CONTRATISTA para la ejecución del contrato, por el equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del ANTICIPO otorgado, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) La estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción, por el equivalente al treinta por ciento (30%) del valor final de las obras, con vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la UNIVERSIDAD.

Esta garantía deberá presentarse a la UNIVERSIDAD dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación LA UNIVERSIDAD .

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de la Orden de iniciación, EL CONTRATISTA deberá ajustar la Garantía Única y Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

**INDEMNIDAD.-** EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la LA UNIVERSIDAD frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

**MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA.-** EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de

las reclamaciones que efectúe a LA UNIVERSIDAD , así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

### 7.23 ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable por la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella, se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha del Acta de Recibo Definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que LA UNIVERSIDAD le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, LA UNIVERSIDAD podrán hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la UNIVERSIDAD , existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, LA UNIVERSIDAD podrán exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

### 7.24 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El CONTRATISTA deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la UNIVERSIDAD y/o, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados, con vigencia igual al plazo del contrato, en el cual el tomador o afianzado será EL CONTRATISTA, el asegurado será EL CONTRATISTA y/o la UNIVERSIDAD y los beneficiarios los terceros afectados y/o la UNIVERSIDAD. El valor asegurado debe guardar correspondencia con los valores estipulados en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de

Contratación de la Universidad del Atlántico., sin que en ningún caso, pueda ser inferior al cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a 2000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la UNIVERSIDAD, dentro del mismo término establecido para la garantía única.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009.

## 7.25 REQUISITOS DE LAS GARANTIAS Y SEGURO

Con respecto a la Garantía Única y al Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de las garantías:

### Para garantía única y seguro:

- ✓ El tomador debe ser el contratista. Cuando se trate de contratista plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
- ✓ Se debe establecer clara y completamente el NIT de la UNIVERISDAD DEL ATLANTICO (y el NIT del Contratista, Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consortio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- ✓ Debe incluir claramente el número y año del contrato.
- ✓ Debe incluir el objeto del contrato.
- ✓ Las garantías deben ser firmadas por el representante legal del contratista.
- ✓ La fecha de inicio de la vigencia de los amparos debe ser dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
- ✓ En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
- ✓ Anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

## 7.26 ACTA U ORDEN DE INICIO

El acta de inicio será suscrita por EL CONTRATISTA, el Interventor y por LA UNIVERSIDAD y en ésta se dejará constancia, entre otros, de la aprobación por parte del supervisor designado por LA UNIVERSIDAD de la programación de obra detallada, el flujo de inversión y demás documentos adicionales de carácter técnico necesarios para la ejecución y control de la obra que presente EL CONTRATISTA.

Si verificados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previo requerimiento por parte de la Entidad han transcurrido más de cinco días hábiles, sin que el contratista comparezca a suscribir el acta respectiva LA UNIVERSIDAD ordenará la orden de inicio al Contrato, so pena de las acciones a las que haya lugar..

## 7.27 INFORMACIÓN DEL PROYECTO Y ESPECIFICACIONES

Después de la suscripción del contrato y previo a la iniciación de las obras, el contratista deberá obtener copia de la información que exista del proyecto, en cuyo caso la revisará y tomará la que considere necesaria para la ejecución del mismo.

La información del proyecto solo podrá ser utilizada por el contratista para los propósitos de este contrato.

En caso de discrepancias entre las especificaciones, el contratista informará sobre ello al Interventor, quien decidirá conjuntamente con la UNIVERSIDAD, sobre la prelación entre estos documentos.

Las especificaciones técnicas particulares pueden complementar, sustituir o modificar, según el caso, las especificaciones generales y prevalecen sobre las últimas.

Si durante la ejecución del contrato LA UNIVERSIDAD consideran necesario introducir cambios o modificaciones de las obras a ejecutar y en las especificaciones, así lo notificará al contratista, para que éste le manifieste si acepta o no los cambios planteados, sustentando en cada caso las incidencias que dichos cambios generen en la ejecución del contrato.

El contratista deberá pronunciarse por escrito dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que la UNIVERISDAD efectúe la notificación. La UNIVERSIDAD tomarán la decisión final sobre la ejecución de las modificaciones o la prescindencia de éstas y la comunicará por escrito al contratista dentro de un término máximo de ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la sustentación del contratista; mientras se produce la decisión final de la UNIVERSIDAD, el contratista continuará la obra o la suspenderá temporalmente de acuerdo con las instrucciones que aquel le imparta.

Si fuere el contratista quien propusiere los cambios o modificaciones, LA UNIVERSIDAD podrán aceptarlos siempre y cuando estos no impliquen mayores costos para el

proyecto; si de la ejecución de dichos cambios se derivaren mayores costos estos serán asumidos por el contratista.

## 7.28 DIRECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO Y PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a mantener durante toda la ejecución de las obras materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El contratista se obliga a permanecer personalmente al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos un ingeniero director, o los ingenieros que fuesen necesarios de acuerdo con lo estipulado en el presente pliego de condiciones, personal que debe estar suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra La UNIVERSIDAD.

La Interventoría podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo razonable que la Interventoría haya fijado.

El CONTRATISTA se obliga durante el desarrollo del Contrato a mantener al frente de la obra al Ingeniero Director, Residente, Ingenieros y demás personal de especialistas aprobados por la UNIVERSIDAD. El Ingeniero Director deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el Interventor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales. Todos los empleados y obreros para la obra serán nombrados por EL CONTRATISTA quien deberá cumplir con todas las obligaciones legales sobre la contratación del personal colombiano y extranjero. Así mismo deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones.

## 7.29 SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y APORTES LEGALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula EL CONTRATISTA no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a la UNIVERSIDAD y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y legales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA- e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al Interventor durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar

el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 25 de la Ley 1607 de 2012. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

### 7.30 INTERVENTORÍA DE LOS TRABAJOS

La UNIVERSIDAD ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de un interventor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El interventor ejercerá, en nombre de la UNIVERSIDAD, un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las actividades generales antes mencionadas, de las contempladas en el Manual de Interventoría vigente o aquel que lo modifique o sustituya y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Interventoría apoyará, asistirá y asesorará la UNIVERSIDAD en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional.

El interventor no permitirá que el constructor inicie las obras sin los respectivos permisos, autorizaciones y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Igualmente, velará porque se cumpla con lo establecido en la normatividad ambiental y llevará estricto control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables al proyecto y verificará el cumplimiento de los indicadores por parte del contratista según lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o aquel que lo modifique o sustituya.

El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.



El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la UNIVERSIDAD.

El interventor tendrá bajo su custodia el Libro de Interventoría, en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga la Interventoría, además, se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, etc. cada anotación diaria deberá fecharse y suscribirse por los ingenieros residentes del contratista y del interventor.

La persona responsable de llevar al día este diario será el ingeniero residente del interventor, quien estará en la obligación de presentarlo a los representantes de la UNIVERSIDAD que visiten la obra.

La UNIVERSIDAD ejercerá el control y vigilancia a través de la Interventoría, adelantando el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con el personal reincorporado.

### 7.31 VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y la UNIVERSIDAD en lo relacionado con la ejecución del proyecto, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado.

De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

### 7.32 SEÑALIZACION EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS INFORMATIVAS

Desde la orden de iniciación de las obras y hasta la entrega y recibo definitivo de las mismas a la UNIVERSIDAD, para guiar el tránsito y como prevención de riesgos de los usuarios y personal que trabaja, EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener señalizado el sector contratado, de acuerdo con las estipulaciones y especificaciones vigentes sobre la materia. Desde ese momento EL CONTRATISTA es el único responsable en el sector contratado de la conservación, señalización y el mantenimiento del tránsito. El incumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato, causará al CONTRATISTA las sanciones proporcionales al valor del contrato y/o al de los daños

causados a terceros durante la construcción, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

EL CONTRATISTA asumirá todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de tráfico, actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en las normas que lo regulen, así como lo aprobado por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, actividades que deberá cumplir de conformidad en las normas y manuales vigentes. Esto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 101 de la ley 769 de 2002. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista.

### 7.33 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA

El contratista en todo momento tomará todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de la obra, como de terceros, y se acogerá a todas las normas que a este respecto se tengan.

Antes de comenzar los trabajos, el contratista debe realizar un plan de contingencia de manera que dentro de su organización se establezcan claramente las correspondientes líneas de mando y los grupos o brigadas responsables, como mínimo para los siguientes casos de emergencias:

- ✓ Explosión o incendio en el campamento base, en los lugares de trabajo o en los lugares donde se almacena combustible.
- ✓ Derrames de combustibles o químicos
- ✓ Terremotos, inundaciones y otras emergencias naturales
- ✓ Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas.
- ✓ Atención de pequeñas emergencias y remoción de derrumbes.

El contratista asumirá todos los riesgos sobre la prevención de accidentes y será responsable de las indemnizaciones causadas por los accidentes que, como resultado de su negligencia o descuido, pueda sufrir su personal, el de la Interventoría, el de la UNIVERSIDAD, los visitantes autorizados así como terceras personas.

Durante el proceso constructivo, establecerá procedimientos que minimicen las posibilidades de ocurrencia del riesgo asociados con eventos de movimientos en masa, avalanchas, represamientos, accidentes en operación de maquinaria y materiales, entre otros.

El contratista deberá proteger todas las estructuras existentes, edificaciones rurales y urbanas cuya demolición no esté prevista, contra todo daño o interrupción de servicios que pueda resultar de las operaciones de construcción o cualquier daño o interrupción de servicios deberá ser reparado o restablecido por él a su costa, sin que esto implique aumento del plazo de ejecución de la obra.

La UNIVERSIDAD o el interventor podrán exigir al contratista modificaciones en las obras provisionales construidas por éste para que cumplan con todos los requisitos de seguridad, higiene, protección ambiental y adecuación a su objeto. Estas modificaciones las hará el contratista sin costo alguno para la UNIVERSIDAD, lo anterior de conformidad con el Plan de Calidad.

En desarrollo de los trabajos no se permitirá por ninguna circunstancia depositar el material producto de las excavaciones en el lecho de corrientes superficiales o en general cuerpos de agua. Si esto sucede, el contratista, a su costa deberá retirar el material volviendo el sitio a su estado original. Si el contratista no lo hiciere, se hará acreedor a las sanciones contractuales correspondientes.

Desde la fecha de la orden de iniciación del contrato, el contratista es el único responsable de diseñar e implementar el plan de manejo de tránsito y seguridad del tránsito en el sector contratado; por lo tanto, a partir de esa fecha y hasta la entrega definitiva de las obras a la UNIVERSIDAD, el contratista está obligado a señalar y mantener el tránsito en el sector contratado.

El contratista deberá garantizar el libre y continuo uso de las vías a terceros en cuanto se relacione con la ejecución de sus trabajos. A este respecto, el contratista deberá notificar al Interventor por lo menos con quince (15) días de anticipación sobre la iniciación de cualquier trabajo que pueda causar interferencia en el tránsito de vehículos y peatones. El contratista deberá reducir a un mínimo tales interferencias.

El contratista deberá emplear los medios razonables para evitar que se causen daños en las vías públicas que comunican con el sitio por causa de su uso, por él mismo o por sus subcontratistas. En particular, seleccionará la ruta y usará vehículos adecuados para restringir y distribuir las cargas, de modo que el transporte que se derive del movimiento de la planta y material hasta el sitio y desde él, quede limitado a las cargas permisibles y se desarrolle de manera que se evite causar daños previsibles a las vías públicas.

El desacato de cualquiera de estas condiciones, constituye causal de incumplimiento del contrato.

### 7.34 FUENTES DE MATERIALES (EN CASO DE SER NECESARIO)

El CONTRATISTA es el único responsable de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y se obliga a conseguir legal y oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una

cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos. Deberá cumplir a cabalidad con las normas legales y reglamentarias tanto en el Código de Minas –Ley 685 de 2001 y Ley 1382 de 2010, sus reformas y sus normas reglamentarias; como las ambientales del título VIII de la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias. EL CONTRATISTA se responsabiliza de adelantar los estudios (método de explotación, cantidad requerida, manejo ambiental), delimitación de polígonos, verificación de calidad del material, entre otros, que solicite la autoridad ambiental para la obtención de licencia ambiental de la explotación. Igualmente, la información requerida por la autoridad minera, todo lo cual es responsabilidad del contratista, hasta obtener la licencia y el permiso de explotación requeridos. EL CONTRATISTA debe prever que los precios unitarios a pagar por la UNIVERSIDAD cubren, entre otros, todos los costos de explotación, costos por evaluación y seguimiento de licencias, autorizaciones, tasas, regalías, arrendamientos, servidumbres, producción, trituración, clasificación, almacenamiento, cargue, transporte y descargue, los cuales se acreditarán por medios idóneos para aprobación de la interventoría

La UNIVERSIDAD no aceptará ningún reclamo del CONTRATISTA, por costos, plazos, falta o escasez de materiales o cambios de fuentes de materiales.

### 7.35 AVANCES SOBRE MATERIA PRIMA

No habrá avances sobre materia prima.

### 7.36 EVALUACIÓN DE AVANCE Y ACTUALIZACIÓN

Durante la ejecución de la obra, la UNIVERSIDAD efectuará a través de la Interventoría un seguimiento al programa de obra, como uno de los mecanismos de verificación del cumplimiento del contrato. Por tal motivo, el contratista deberá mantener el programa actualizado de manera que en todo momento represente la historia real de lo ejecutado para cada actividad, así como su programa de obra proyectado para la terminación de los trabajos dentro del plazo contractual.

El contratista y el interventor evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista y de la Interventoría, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra que no podrá contemplar la disminución de las cantidades de obra programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido.

Cuando fuere necesario suscribir actas de modificación de cantidades obra o modificar el valor o el plazo del contrato, el contratista deberá ajustar el programa de obra a dicha modificación, para lo cual deberá someter a aprobación de la UNIVERSIDAD y con el visto bueno de la Interventoría, el nuevo programa de obra.

Constituye causal de incumplimiento del contrato el hecho que el contratista no ejecute, por lo menos, las cantidades de obra previstas en su programa de obra.

### 7.37 CANTIDADES DE OBRA.

Las cantidades de obra por ejecutar son las que se presentan en el Formulario de la propuesta, estas son aproximadas y están calculadas con base en el estudio del proyecto; por lo tanto, se podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la obra; tales variaciones no viciarán ni invalidarán el contrato. El contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten, a los mismos precios de la propuesta, salvo que se presenten circunstancias imprevisibles que afecten el equilibrio económico del contrato.

Si durante la ejecución del proyecto fuere necesario modificar las cantidades de obras establecidas en el Formulario de la propuesta, el contratista estará en la obligación de incluir los cambios a que haya lugar en el citado formulario, de acuerdo con la respectiva acta de modificación.

Para los fines de pago registrarán las cantidades de obra realmente ejecutadas, pero el valor de las obras ejecutadas no podrá superar el valor determinado en el contrato.

### 7.38 OBRAS ADICIONALES

Se entiende por obras adicionales aquellas que por su naturaleza, pueden ejecutarse con las especificaciones originales del contrato o variaciones no sustanciales de las mismas y en donde todos los ítems tengan precios unitarios pactados. La UNIVERSIDAD podrá ordenar por escrito obras adicionales y el contratista estará en la obligación de ejecutarlas. Las obras adicionales se pagarán a los precios establecidos en el Formulario de la propuesta.

### 7.39 OBRAS COMPLEMENTARIAS

Se entiende por obra complementaria la que no está incluida en las condiciones originales del contrato y por esta misma razón, no puede ejecutarse con los precios del mismo. La UNIVERSIDAD podrá ordenar obras complementarias y el contratista estará obligado a ejecutarlas, siempre que los trabajos ordenados hagan parte inseparable de la obra contratada, o sean necesarias para ejecutar esta obra o para protegerla.

Los precios que se aplicarán para el pago de la obra complementaria serán los que se convengan con el contratista, mediante la suscripción de un acta de precios no previstos. Cuando no se llegare a un acuerdo de antemano con el contratista sobre el precio de la obra complementaria, la UNIVERSIDAD podrá optar por ordenar que dicho trabajo sea ejecutado por el sistema de administración, o sea por el costo directo más un porcentaje acordado por las partes, que debe cubrir los costos por concepto de administración y utilidad del contratista. Por costo directo se entenderá el de las siguientes partidas.

- ✓ El valor de los materiales puestos al pie de la obra.
- ✓ Los jornales y sueldos útiles, aumentados en el porcentaje por prestaciones sociales calculados por el contratista en la propuesta. Los jornales de dominicales y días feriados están incluidos en estos porcentajes.
- ✓ El alquiler del equipo y herramientas, liquidado según las tarifas horarias de la propuesta del contratista y conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones de la Invitación pública. En el caso de tarifas no establecidas en la propuesta, éstas se calcularán por métodos similares a los empleados por la Cámara Colombiana de la Infraestructura (CCI).

Para el pago de las obras complementarias por administración, el contratista elaborará planillas diarias de control en que se consignen los datos de empleo de mano de obra, materiales, equipo y los correspondientes a otros gastos incurridos. Estas planillas deberán ser aprobadas por el Interventor y constituirán la base para la presentación de la facturación correspondiente.

#### 7.40 CALIDAD DE LA OBRA

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio que aseguren la calidad de la obra, incluidas aquellas requeridas para el manejo ambiental del proyecto y entregará a la Interventoría los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que ésta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la Interventoría no exonerará de responsabilidad al contratista por la calidad de la misma.

Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la Interventoría para que ésta proceda a medir la obra construida. Si así no procediere el contratista, la Interventoría podrá ordenarle por escrito el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para que ésta pueda ejercer sus funciones de control. El contratista efectuará este trabajo y el de reacondicionamiento posterior sin que ello le dé derecho al reconocimiento de costos adicionales ni a extensiones al plazo de ejecución.

La UNIVERSIDAD podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en los materiales o elementos empleados, o procesos constructivos aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministro defectuoso. Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano o por deficiencia de los equipos, maquinarias y herramientas de construcción o por procesos constructivos o por defectos en ella misma, deberá ser retenida, reconstruida o reparada por cuenta del contratista. Además el contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo los materiales o elementos defectuosos.

Los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la obra, deberán estar en perfecto estado de operación ser adecuados y suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar. La UNIVERSIDAD directamente o por intermedio de la Interventoría se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del contratista de aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras.

#### 7.41 ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA

Es el documento en el que se deja constancia de las modificaciones efectuadas por requerimientos del proyecto a las cantidades de obra previstas inicialmente.

Estas actas deberán suscribirlas los ingenieros residentes del contratista y de la Interventoría y para su validez requieren de la aprobación del competente de la UNIVERSIDAD, siguiendo, eso sí, el procedimiento establecido en el Manual de Interventoría vigente o aquel que lo modifique o sustituya.

#### 7.42 ACTAS DE OBRA

Es el documento en el que el contratista y el interventor dejarán consignadas las cantidades de obra realmente ejecutadas durante cada mes.

Los ingenieros residentes del contratista y de la Interventoría deberán elaborar el acta mensual dentro de los cinco (5) días calendario del mes siguiente al de ejecución de las obras. El valor básico del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutada por los precios unitarios estipulados en el Formulario de la propuesta del contratista o por los precios acordados para los nuevos ítem que resulten durante el desarrollo del contrato.

Las actas de obra mensual tendrán carácter provisional en lo que se refiere a la calidad de la obra, a las cantidades de obra y obras parciales. El interventor podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción a efecto de que la UNIVERSIDAD se abstenga de pagarlos al contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que el interventor de el visto bueno. Ninguna constancia de parte del interventor que no sea la de recibo definitivo de la totalidad, o de parte de las obras, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo u obra.

#### 7.43 AJUSTE

Los precios unitarios contenidos en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA son fijos y no serán objeto de ningún tipo de ajustes.

El contrato a suscribirse es sin fórmula de reajuste.

#### 7.44 ANTICIPO

Para el presente proceso se tiene contemplado un anticipo del 25% del valor total del contrato firmado entre la UNIVERSIDAD y el Contratista.

#### 7.45 FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA un anticipo del 25% del valor total del contrato una vez se hayan realizado todos los tramites de legalización del contrato y se hayan presentado la correspondiente cuenta, el 75% restante del valor del contrato mediante la presentación de actas parciales de obra, refrendadas por el Contratista y el Interventor, avalada por el Supervisor y el comité técnico del CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 202002852, anexando el seguimiento al Programa de Inversiones del correspondiente mes. Cada pago debe estar precedido de recibido a satisfacción expedido por el interventor del contrato y avalado por el supervisor del mismo, el cual debe incluir: memorias de cálculo, registro fotográfico, bitácora, resultados de laboratorio realizados (si se requirieron), informe de gestión social y planos.

La UNIVERSIDAD, pagará al contratista, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro en debida forma.

Adicionalmente, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el CONTRATISTA. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

Las cantidades de obra y valores consignados en las respectivas Actas de obra, son de responsabilidad exclusiva del Interventor y del Contratista. Como requisito para la presentación de la última Acta de obra, se debe anexar el Acta de entrega y recibo definitivo de obra, debidamente firmada por los participantes.

#### Términos y condiciones de la administración del anticipo.

El contratista debe suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo en donde se manejarán los recursos que reciba a título de anticipo.

La UNIVERSIDAD, establece las siguientes condiciones de administración del anticipo:



- El contratista, es a quien le corresponde celebrar el contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo, en condición de fideicomitente.
- El contrato de fiducia mercantil sólo podrá celebrarse con una sociedad fiduciaria autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para prestar tales servicios.
- Todos los costos y gastos que genere la administración del anticipo a través del respectivo contrato de fiducia mercantil y que se causen a favor de la sociedad fiduciaria, deberán ser asumidos exclusivamente por el contratista, con cargo a recursos propios.
- La sociedad fiduciaria, realizará los pagos con cargo al patrimonio autónomo, sólo a los proveedores – terceros- del contratista, previa autorización del interventor y/o supervisor del contrato.
- El contratista, una vez suscrito el contrato deberá presentar el Plan de Manejo del Anticipo, indicando los distintos conceptos, rubros y valores que se pagarán con cargo a dicho anticipo.
- Todos los pagos que se realicen por la sociedad fiduciaria con cargo al anticipo, deberán ser aprobados por el Interventor y/o Supervisor designado para el efecto por La UNIVERSIDAD. Igualmente, los pagos, deberán corresponder a los conceptos, rubros y valores que aparecen discriminados en el Plan de Manejo del Anticipo. EL DEPARTAMENTO mediante comunicado, notificará a la sociedad fiduciaria, sobre la persona que ejercerá las labores de supervisión o de interventoría.
- El Plan de Manejo del Anticipo, sólo podrá ser modificado por La UNIVERSIDAD y el contratista, previo visto bueno del Interventor. • Una vez se agoten las sumas pagadas a título de anticipo, la sociedad fiduciaria, deberá certificar al DEPARTAMENTO lo siguiente: (i) Los beneficiarios de los pagos; (ii) Las sumas pagadas y (iii) Que todos los pagos fueron autorizados por el Supervisor o Interventor.
- El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA presentará al área de financiera a una Certificación con la información necesaria del patrimonio autónomo para el giro del anticipo.
- Las condiciones anteriores, deberán constar en el contrato de fiducia mercantil, que celebre el contratista con la sociedad fiduciaria.

### **Titularidad de los rendimientos financieros de los recursos entregados a título de anticipo.**

Los rendimientos financieros que generen los recursos entregados a título de anticipo harán parte del Patrimonio Autónomo en los términos previstos en la ley.

### **Excedentes del patrimonio autónomo de anticipos.**

En el contrato de fiducia mercantil deberá estipularse expresamente que EL DEPARTAMENTO tendrá la condición de beneficiario respecto de los excedentes del patrimonio autónomo en el momento de su terminación y liquidación, en los siguientes términos y condiciones:

- En el evento en que el contrato de fiducia mercantil se termine en forma anticipada, por terminación unilateral, declaratoria de caducidad o de nulidad del contrato estatal en virtud del cual se entregó el anticipo, circunstancias que deberán pactarse a su vez como causales de terminación anticipada del contrato de fiducia mercantil, la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo deberá entregar el monto no amortizado del anticipo y sus respectivos rendimientos financieros, en la cuantía que determine La UNIVERSIDAD al CONTRATISTA fideicomitente como abono a los saldos contractuales pendientes de pago. Si después de realizarse tales abonos, hubiere remanentes, los mismos se trasladarán a la UNIVERSIDAD
- En el evento en que el contrato de fiducia mercantil se termine por haberse cumplido su finalidad una vez se verifique que todos los pagos y desembolsos previstos en el Plan de Inversión y utilización del anticipo, se hayan realizado, la sociedad fiduciaria vocera del Patrimonio Autónomo deberá entregar los rendimientos financieros producidos por los recursos fideicomitados, en la cuantía que determine La UNIVERSIDAD al CONTRATISTA fideicomitente como abono a los saldos contractuales pendientes de pago. Si después de realizarse tales abonos, hubiere remanentes, los mismos se trasladarán al DEPARTAMENTO.

### **Presupuesto de los rendimientos financieros del patrimonio autónomo de anticipos.**

Cuando con cargo a los rendimientos financieros se efectúen abonos a los pagos contractualmente pactados, se deberá verificar la previa incorporación de los mismos al presupuesto de ingresos de la UNIVERSIDAD de tal manera que presupuestalmente sirvan para sustituir fuente de los recursos originalmente comprometidos, o para adicionar el valor del respectivo contrato, caso en el cual se requerirá el perfeccionamiento de la respectiva adición, lo cual deberá contar con los respaldos presupuestales pertinentes.

### **Amortización del anticipo.**

El anticipo será amortizado mediante deducciones de los pagos mensuales de acuerdo con el avance de la obra, situación que deberá ser controlada por la Interventoría del contrato. Es responsabilidad del contratista realizar en su factura los desgloses respectivos para amortizar la suma entregada y del interventor velar porque los mismos se ajusten a las condiciones pactadas. El anticipo deberá amortizarse antes del acta final, lo anterior con el fin de reintegrar a la UNIVERSIDAD los posibles rendimientos o excedentes si los hubiere con el fin de reinvertirlos en la obra y realizar las operaciones presupuestales correspondientes.

## 7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se registrará para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato

### 7.46 RELACIONES CON OTROS CONTRATISTAS (EN CASO DE SER REQUERIDO)

El contratista se obliga a coordinar las diferentes etapas de sus trabajos con los otros contratistas cuyos trabajos se ejecuten simultáneamente en el sitio de las obras; deberá cooperar con ellos para no interferirse mutuamente ni perjudicar las obras terminadas o en construcción. En caso que éstas resulten averiadas por su culpa, el contratista está obligado a repararlas a su costa. El contratista en coordinación con la Interventoría y personal de la UNIVERSIDAD se pondrá de acuerdo con los demás contratistas y preparará con ellos con suficiente anticipación los planes y programas de trabajo necesarios para que los trabajos que deban realizar se lleven a cabo de la manera más conveniente para ellos y para la UNIVERSIDAD. El contratista es responsable por todos los daños que se originen por su causa.

### 7.47 DAÑOS O RETARDOS DEBIDOS A FUERZA MAYOR

El contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las obras durante la ejecución del contrato, pero sin derecho a indemnizaciones, cuando se concluya por parte de la UNIVERSIDAD que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden las reconstrucciones o reparaciones de las obras afectadas serán por cuenta de la UNIVERSIDAD, siempre que el contratista haya dado aviso a LA UNIVERSIDAD de la ocurrencia de tales hechos, y que la evaluación de los mismos, las causas que los motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante ellos se haya hecho constar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que cesen dichas causas, en actas suscritas por el interventor y el contratista las cuales requerirán el concepto favorable de la Oficina Jurídica y/o Secretaria Jurídica de la UNIVERSIDAD.

Todas las obras adicionales originadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta. El contratista deberá asumir los sobrecostos resultantes, tales como los correspondientes a lucro cesante y pérdida de materiales, equipos y otros elementos de su propiedad. En el evento en que la UNIVERSIDAD concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán, además, por cuenta del contratista todas las reparaciones, reconstrucciones e indemnizaciones a que haya lugar. El caso fortuito o la fuerza mayor constituyen causal de suspensión del plazo del contrato.

## 7.48 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el Interventor comunicará dicha situación, por escrito, a la UNIVERSIDAD para que este tome las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la obra o terceros serán asumidas integralmente por el contratista. El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Interventoría; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al interventor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la ADI.

## 7.49 REUNIÓN MENSUAL DE SEGUIMIENTO

Mensualmente deberán celebrarse reuniones con participación del director de la obra, el Ingeniero residente de la obra, el director de la Interventoría, el ingeniero residente de la Interventoría, el funcionario de la LA UNIVERSIDAD, el funcionario de la UNIVERSIDAD y el Supervisor del contrato de interventoría, sin perjuicio de que participen otros empleados de las diferentes áreas LA UNIVERSIDAD . De cada una de estas reuniones se levantará un acta.

## 7.50 DERECHO DE LA UNIVERSIDAD A USAR PARTES DE LA OBRA.

LA UNIVERSIDAD podrán tomar posesión de cualquiera de las partes de la obra, terminada o no, y usarla; de dicha posesión se levantará un acta. Si por este uso prematuro se aumentan los costos o el plazo del contrato, el contratista someterá este hecho a consideración de la LA UNIVERSIDAD . El uso de las partes de la obra por la LA UNIVERSIDAD no implica el recibo de ellas, ni releva al contratista de ninguna de sus obligaciones.

Cualquier bien de interés histórico, de otra naturaleza o de gran valor que se descubra en la zona de las obras será de propiedad de la Nación Colombiana. El contratista deberá notificar a LA UNIVERSIDAD acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta.

## 7.51 RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la UNIVERSIDAD por razón de este contrato deberá presentarse por escrito, documentado y consultado previamente con el Interventor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc. El interventor dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes entregará esta documentación al supervisor del contrato con las respectivas recomendaciones para que ésta a su vez inicie el trámite pertinente. En caso

de reclamo, el contratista no suspenderá las obras, a menos que la UNIVERSIDAD haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

## 7.52 DIVERGENCIAS

**1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y la **UNIVERSIDAD**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo.

**2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa.

## 7.53 PUBLICACIONES E INFORMACIONES

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las obras, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obras.

## 7.54 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de LA UNIVERSIDAD, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, con la autorización previa y expresa de la UNIVERSIDAD. El empleo de tales subcontratistas no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La UNIVERSIDAD no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La UNIVERSIDAD podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

## 7.55 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 15°. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, en los contratos que celebre la Universidad podrá pactarse una cláusula penal pecuniaria que se hará efectiva directamente por la Universidad en caso de declaratoria de caducidad, o por el incumplimiento del contratista de alguna de sus obligaciones contractuales. Para su imposición y cobro se seguirán los mismos trámites señalados en el artículo 14 del mencionado Estatuto.

## 7.56 CADUCIDAD

La UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando EL CONTRATISTA incurra con ocasión del contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley y en el estatuto de contratación de la universidad

Declarada la caducidad, el interventor hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, los cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno de la UNIVERSIDAD.

Declarada la caducidad el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley la UNIVERSIDAD podrá continuar la ejecución del objeto del contrato a través del garante o de otro contratista.

Si la UNIVERSIDAD se abstiene de declarar la caducidad adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del presente contrato.

**PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

## 7.57 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

## 7.58 LIMPIEZA GENERAL Y RESTAURACIÓN

A la terminación de la obra, el contratista removerá de los alrededores de ellas las instalaciones, edificaciones, escombros, materiales sin uso y materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección.

El contratista realizará las gestiones necesarias para que en caso tal, los materiales producto de esta limpieza puedan ser utilizados por miembros de la comunidad.

Una vez realizada la limpieza, se restaurarán las áreas utilizadas, realizando como mínimo revegetalización, control de erosión y acabado de rellenos sanitarios de tal forma que estas zonas queden en similares o mejores condiciones que las encontradas inicialmente.

## 7.59 VISITA PRELIMINAR - ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE LAS OBRAS

Previo al recibo definitivo, la interventoría debe programar entre 15 y 30 días antes del vencimiento del plazo del contrato, una visita previa con el fin de inspeccionar el estado de las obras a recibir y determinar las correcciones a que haya lugar, las cuales deberá efectuar el contratista dentro del plazo previsto para la ejecución de la obra; así mismo, con la finalidad de informar a la comunidad y personal que haya tenido algún tipo de vinculación con el contratista la fecha de recibo definitivo de las obras con el objeto de conocer cualquier tipo de reclamación durante la ejecución del contrato.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo contractual o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley, y como requisito previo para la liquidación, se suscribirá el Acta de Recibo Definitivo de la Obra en la cual se dejará constancia de la cantidad, valor y condiciones de la obra ejecutada, así como de las observaciones a que haya lugar. El plazo para suscribir el Acta de Recibo Final de la Obra no hace parte del término para liquidar el contrato.

La visita previa y la entrega y recibo definitivo de las obras se efectuarán de conformidad con lo previsto en el Manual de Interventoría vigente o aquel que lo modifique o sustituya.

## 7.60 LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses, término que incluye un plazo de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso, e iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de la Obra, que se suscribirá máximo dentro de los 10 días calendario siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo por las causales previstas en la Ley.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si EL CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la UNIVERSIDAD procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., si EL CONTRATISTA deja

salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la UNIVERSIDAD podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

## 7.61 CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE

Una vez vencidas las garantías de estabilidad de las obras, el funcionario competente expedirá la constancia de cierre del expediente del proceso de contratación y la remitirá a la dependencia encargada del archivo de contratos para su correspondiente archivo.

## 7.62 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

1. Las “Especificaciones Técnicas particulares para el presente proceso”- PRESUPUESTO – APUS
2. Estudios previos, análisis del sector y documentos técnicos.
3. El Pliego de Condiciones de la Invitación Pública, incluido las Actas de Audiencia y el informe de Evaluación de las Propuestas y Resolución de Adjudicación.
4. La Propuesta del Contratista.
5. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías y seguros exigidos.
6. ANEXOS





2. Que la Universidad del Atlántico, adelantó el Proceso de Selección Número IP 003-2020 para seleccionar al contratista que se encargará de la : **“ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE DOS (NORTE) DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.”** 2. Que el Contratista, resultó adjudicatario del Proceso de Selección Número IP 003-2020. 3. Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose al pliego, anexos y la Propuesta presentada por el Contratista, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1. OBJETO.** El objeto del contrato es **“ADECUACIÓN, REMODELACIÓN, REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SU ENTORNO, ÁREAS URBANÍSTICAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE DOS (NORTE) DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO”.** **CLÁUSULA 2. DEFINICIONES** la, definición de varios conceptos propios del Proceso de Contratación, los cuales serán aplicables a este contrato, serán los estipulados en pliego de condiciones y las leyes aplicables. **CLÁUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de xxxxxxxxxxxxxx y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA un anticipo del 25% del valor total del contrato una vez se hayan realizado todos los tramites de legalización del contrato y se hayan presentado la correspondiente cuenta, el 75% restante del valor del contrato mediante la presentación de actas parciales de obra, refrendadas por el Contratista y el Interventor, avalada por el Supervisor y el comité técnico del CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 202002852, anexando el seguimiento al Programa de Inversiones del correspondiente mes. Cada pago debe estar precedido de recibido a satisfacción expedido por el interventor del contrato y avalado por el supervisor del mismo, el cual debe incluir: memorias de cálculo, registro fotográfico, bitácora, resultados de laboratorio realizados (si se requirieron), informe de gestión social y planos. **La UNIVERSIDAD, pagará al contratista, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro en debida forma.** Adicionalmente, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales del personal vinculado laboralmente con el CONTRATISTA. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato. Las cantidades de obra y valores consignados en las respectivas Actas de obra son de responsabilidad exclusiva del Interventor y del Contratista. Como requisito para la presentación de la última Acta de obra, se debe anexar el Acta de entrega y recibo definitivo de obra, debidamente firmada por los participantes. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones establecidas en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico aprobado mediante Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre de 2009.. **CLÁUSULA 4. OTRAS ESTIPULACIONES.** Ver estudio previo. **CLÁUSULA 5. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii) que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral

de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vii) que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (viii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (ix) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (x) que cuando presente solicitudes la UNIVERSIDAD, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato (xiii) que mantendrá vigentes las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato.

**CLÁUSULA 6. PLAZO DEL CONTRATO.** La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será por el termino de 24 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio previo, cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Parágrafo 1.**

Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia, eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato.

**CLÁUSULA 7. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: a) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. b) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. c) Realizar la supervisión del contrato. d) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

**CLÁUSULA 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA, se obliga con LA UNIVERSIDAD, además de las obligaciones contempladas en y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a: 1.

Conformar como mínimo un (01) Frentes de trabajo y de equipo semanal, los cuales deben cumplir con los requisitos y capacidades establecidas en el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección. 2. Visitar los sitios de las obras con el fin de verificar, entre otras, las cantidades de obras, presupuesto, programación, y aquellas actividades que le permitan establecer la logística necesaria para el inicio de las obras. 3. Validar, revisar complementar, adicionar, modificar, corregir y ajustar los estudios y/o diseños, para lo cual contará con un plazo hasta de un (01) mes, a partir del acta u orden de inicio del contrato. 4. Validar, revisar, complementar, adicionar, modificar, corregir y ajustar los estudios y/o diseños para los pasos superiores y las

estructuras hidráulicas hasta Ingeniería y arquitectura de detalle (FASE III), para lo cual contará con un plazo de hasta dos (02) meses contados a partir del acta u orden de inicio, los cuales en todo caso se adelantarán durante los dos (02) primeros meses de la ejecución del contrato paralelo al desarrollo de las obras. 5. Presentar un informe de todo lo anterior, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: \*Levantamiento topográfico del objeto de intervención. •Revisión de los estudios y/o diseños técnicos. \*Vulnerabilidad ambiental. \*Cantidades de obras. \*Presupuesto de ejecución. \*Especificaciones técnicas. \*Programación de obras y •Socialización del resultado de esta primera etapa. Una vez verificado por el contratista el alcance de la intervención en obra y hecha las observaciones respectivas, previa aprobación del informe técnico, por parte de la interventoría y la supervisión, se podrá dar inicio a la ejecución de la obra hasta su terminación final. 6. Ejecutar adecuadamente las obras, para ello implementara todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución de la obra. 7. Cumplir con los procesos y procedimientos del manual de interventoría de LA UNIVERSIDAD , los cuales harán parte del contrato de ejecución, sin perjuicio del cumplimiento de las leyes que rigen la materia. 8. Constituir la garantía de cumplimiento que ampare la calidad de los materiales, la estabilidad de la obra y el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, así como la garantía de responsabilidad civil extracontractual en los términos que establece la ley, incluyendo como asegurado y beneficiario a LA UNIVERSIDAD . 9. Instalar vallas informativas sobre el proyecto, de acuerdo al manual de comunicaciones de LA UNIVERSIDAD . 10. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de máquinas. 11. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos sin la autorización escrita de LA UNIVERSIDAD y el concepto previo del Interventor, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de obras adicionales y/o mayores cantidades de obras, que resulten de la modificación de las especificaciones.

12. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL). Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y Parafiscales. Si se trata de personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. 13. Considerar los costos indirectos de los ensayos de control de calidad que le solicitará la Interventoría y/o el supervisor para garantizar los trabajos por ejecutar o ejecutados. 14.

Realizar el control de calidad a las obras y/o materiales utilizados en la obra a través de un laboratorio; si el contratista no lo lleva a cabo, la Interventoría procederá a su ejecución y los costos serán descontados del Acta de Recibo de Obras. 15.

Mantener en todo momento informada a la Comunidad del alcance del proyecto y de las consecuencias que este tenga para ellos, a través de folletos y similares. El Contratista junto con la Interventoría, mantendrán cuando sea necesario o conveniente reuniones con los representantes de la Comunidad. 16. Obtener, tramitar y pagar por su cuenta todos los permisos, licencias, autorizaciones, costos de traslado, instalación de

acometidas de servicios públicos y/o similares que sean necesarios para la ejecución y puesta en funcionamiento de la obra. El contratista se obliga a la presentación de los planes de manejo de tráfico ante la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en los casos en los que haya cierres de vías para la ejecución de sus trabajos, con el objetivo de que dicha entidad revise, haga observaciones y apruebe dichos planes. 17. Señalar todos los frentes de trabajo que conforman la obra, teniendo en cuenta las instrucciones que reciba de la interventoría y modelos estipulados en el contrato. La señalización debe ser para uso diurno y nocturno. De igual manera, queda obligado a implementar los planes de manejo de tráfico mencionados (señalización de obra, entre otros) de acuerdo con lo aprobado por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, Esto, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 101 de la ley 769 de 2002. 18. Dotar durante el plazo de ejecución de las obras, a los trabajadores de uniformes y elementos para su seguridad. En un lugar visible del uniforme, deberá tener la imagen institucional de La UNIVERSIDAD y la del contratista. 19. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las obras, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato. 20. Mantener en el lugar de los trabajos a los residentes de obra exigidos, que representen al contratista en todo lo relacionado con el desarrollo del contrato, con amplios poderes para actuar dentro de la obra. 21. Suministrar la mano de obra requerida incluyendo operadores de los equipos necesarios para la ejecución de los trabajos. 22. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución. 23. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 24. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 25. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley y la normatividad colombiana vigente. 26. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor del contrato. 27. Garantizar la calidad de las obras contratadas y responder por ellos. 28. Rehacer, sufragando a su costo cualquier obra no conforme, en todo o en parte, a juicio del interventor. 29. Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances de obras. El informe debe incluir: las actividades realizadas con memorias de cálculo, resultado de las pruebas de laboratorio realizadas a los materiales utilizados, registro fotográfico, copia de la bitácora y esquemas de ubicación. 30. Implementar el Plan de Manejo Ambiental, el Plan de Manejo de Tráfico y Plan de Gestión Social aprobados por la Interventoría y avalados por la UNIVERSIDAD. 31. Presentar la siguiente información detallada antes del inicio de los trabajos: Análisis de precios unitarios de cada ítem contenido en el presupuesto y cronograma de ejecución de los trabajos a realizar. Así mismo deberá presentar la siguiente información detallada al momento de suscribir el contrato: ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS: El contratista deberá incluir en la organización de los trabajos, como mínimo lo siguiente: a) Organigrama General del Proyecto: 1. Frentes de Trabajo requeridos. 2. Líneas de Mando y coordinación. 3. Niveles de Decisión. 4. Número de profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido para la ejecución de los trabajos. 5. Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido. b) Metodología para la ejecución de actividades objeto del contrato. Se deberá presentar una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de los trabajos, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. La metodología para la ejecución de los

trabajos deberá considerar los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el interventor, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos. Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo, entre otros, las actividades preliminares y el plan de manejo de seguridad industrial y salud ocupacional. En el documento es necesario precisar: 1. Organización y Control: Describe la forma como el proponente elegido organizará todas las actividades para cumplir con el objeto del contrato. 2. Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar los trabajos en el plazo contractual previsto. 3. Manejo de materiales, adquisición, fabricación, ensayos, transporte, almacenamiento, protección y distribución. 4. Mantenimiento y control de la calidad y cantidad de los equipos y herramientas. c) Cronograma de los trabajos: se debe presentar el cronograma de los trabajos teniendo en cuenta los siguientes factores: - Frentes de trabajo: se realizará el cronograma teniendo en cuenta cada frente de trabajo descrito en el organigrama general del proyecto, con su respectivo listado de actividades, - Horario de trabajo de los turnos propuestos y requeridos. Rendimientos. - Plazo del contrato. - Holgura libre y total para cada una de las actividades. - Ruta crítica para los subprogramas y el programa general. 34.2 PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS El proponente elegido deberá proponer el plan de aseguramiento de calidad de los trabajos propuesto. Se deberá incluir en el plan de aseguramiento de la calidad de los trabajos, como mínimo, los siguientes componentes: 1. Alcance 2. Elementos de Entrada del Plan de Calidad. 3. Objetivos de la calidad. 4. Responsabilidades de la Dirección 5. Control de Documentos y Datos 6. Control de Registros. 7. Recursos. 8. Provisión de recursos 9. Materiales 10. Recursos Humanos 11. Infraestructura y Ambiente de Trabajo 12. Requisitos 13. Comunicación con el Cliente 14. Diseño y Desarrollo 15. Proceso de Diseño y Desarrollo 16. Control de cambios de Diseño y desarrollo 17. Compras 18. Producción y prestación del Servicio 19. Identificación y trazabilidad 20. Propiedad del cliente 21. Preservación del Producto 22. Seguimiento y Medición 23. Auditoría. 32. Tener en obra una comisión topográfica completa permanente durante la duración del proyecto. 33 Interactuar desde el inicio del proyecto con las empresas de servicios públicos. 34. Ajustar algún estudio o diseño, si durante el curso de la ejecución se requiere debe realizarlos o ajustarlos, entregándole al interventor los documentos técnicos necesarios para su correspondiente revisión y aprobación. Estos Estudios y Diseños deberán cumplir con los requerimientos de contenido y metodología de las especificaciones particulares. 35. Las demás establecidas en la Ley y propias del presente contrato. **CLÁUSULA 9. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA**, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato y que se encuentran en todos los documentos del proceso de selección, como lo son estudios previos, anexos y demás, por mencionar solo algunos. Igualmente, **EL CONTRATISTA**, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas la UNIVERSIDAD y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLÁUSULA 10. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES – LA UNIVERSIDAD**, teniendo en cuenta que el Contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se

regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, el Acuerdo Superior No 000016 de 2010 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato., podrá ejercer en este contrato, cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLÁUSULA 11. CESIÓN. EL CONTRATISTA**, no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA 12. GARANTÍAS** - El contratista se obliga a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) y de la JUNTA ESPECIAL CIUDADANA UNIVERSITARIA - DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO (NIT 890102006-1) una GARANTÍA ÚNICA de conformidad con lo establecido en Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y las normas aplicables al respecto, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

Amparo		Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	100% del valor del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.

	Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
	Estabilidad y calidad de la obra	30% del valor del contrato	Por una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo final de las obras.
	<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	5% por ciento del valor del contrato	Por un plazo igual al plazo de ejecución del contrato.

Las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte de **LA UNIVERSIDAD**, antes de la iniciación del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: i) **Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. ii) **Intervinientes.** La Entidad Estatal y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del CONTRATISTA o sus subcontratistas. iii) **Amparos.** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y



operaciones, mínimo los siguientes amparos: a- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. b- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. c- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. d- Cobertura expresa de amparo patronal. e- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De conformidad con lo dispuesto en el decreto estatuto de contratación, el contratista podrá aportar otra de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne la UNIVERSIDAD, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por LA UNIVERSIDAD. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLÁUSULA 13. MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el estatuto de contratación de la universidad y las normas que lo regulan, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el manual y en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA 14. CLÁUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar la UNIVERSIDAD, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que LA UNIVERSIDAD, adeude al **CONTRATISTA**, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que LA UNIVERSIDAD, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA 15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA**, es una persona independiente de LA UNIVERSIDAD y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de LA UNIVERSIDAD. **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre

estos y de LA UNIVERSIDAD. **EL CONTRATISTA**, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 16. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a LA UNIVERSIDAD, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que **EL CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne la UNIVERSIDAD durante todo el tiempo en que **EL CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, la UNIVERSIDAD podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLÁUSULA 17. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA**, se obliga a presentar la UNIVERSIDAD los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLÁUSULA 18. LIQUIDACION:** El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece el estatuto de contratación de la universidad y las normas que lo regulan. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por **LA UNIVERSIDAD**, en los términos establecidos en ley. **CLÁUSULA 19. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación. **CLÁUSULA 20. SOLUCION DE CONTROVERSAS.1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación,

ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante la Jurisdicción Administrativa. **CLÁUSULA 21. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

**UNIVERSIDAD:**

**Dirección:** Carrera 30 No. 8-49

**Ciudad:** Puerto Colombia, Atlántico

**CONTRATISTA:**

**Dirección:**

**Ciudad:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**CLÁUSULA 22. INTERVENTORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO:** La protección de la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual estará a cargo de la Interventoría técnica, ambiental, administrativa y financiera del contrato. El acompañamiento del control y seguimiento de la ejecución del contrato realizado por la interventoría estará a cargo de Secretario de Planeación, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. **c)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. **f)** Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado **Parágrafo:** el ordenador del gasto podrá

en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otro sí y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza el acompañamiento mediante la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido. **CLÁUSULA 23. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA.** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos. g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes y h) El Manual de Contratación de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso artículo 32 del estatuto de contratación. Para su ejecución, se requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; (iii) Recibo o acuerdo de pago de las Estampillas Departamentales por parte del Contratista, en caso que el pago de las mismas, aplique para los contratos que celebre la Universidad del Atlántico como contratante (Estatuto Tributario Departamental).y (iv) el registro presupuestal. **CLÁUSULA 25. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** La contratación está respaldada por el Certificado de Disponibilidad de Recursos No.**CLÁUSULA 26. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLÁUSULA 27. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la UNIVERSIDAD del Atlántico sede norte, ubicada en carrera 30 No. 8-49 y el domicilio contractual es el municipio de puerto Colombia.

En constancia de lo anterior, se firma a los ( ) días del mes de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de dos mil veinte (2020).

**POR LA UNIVERSIDAD.**

**POR EL CONTRATISTA.**

---

**JOSE RODOLFO HENAO GIL**  
Rector (e).

