

PLIEGOS DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCION
LICITACIÓN PRIVADA
No. 12 DE 2024

OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA No. 4 DEL 15 DE ABRIL DE 2024 CUYO OBJETO ES “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2023000050004”

DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
SEDE CUCUTA
2024

INTRODUCCIÓN

La Universidad Francisco de Paula Santander Sede Cúcuta, en adelante la “entidad” pone a disposición de los invitados a participar, el pliego de condiciones para la selección del Interventor encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto será la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA No. 4 DEL 15 DE ABRIL DE 2024 CUYO OBJETO ES “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2023000050004”**, en adelante el “contrato”.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos y formatos, podrán ser consultados por los invitados a participar en la Entidad, en la página web institucional www.ufps2.edu.co y de manera publicitaria en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

La selección del Interventor se realizará a través del proceso de contratación **LICITACIÓN PRIVADA No. 12 DE 2024**.

Los invitados a participar en el presente proceso de selección, podrán presentar observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones en la oportunidad establecida para tal efecto en el cronograma.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable a la entidad de acuerdo a su régimen de contratación.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, las cuales serán resueltas por la entidad en los términos legalmente previstos.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

En virtud de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, la Universidad Francisco de Paula Santander como institución educativa de carácter oficial cuyo marco legal es la Ley 30 de 1992 y cuya actividad contractual aplicable es de régimen especial, procede adelantar el presente proceso de contratación a través de la modalidad **LICITACIÓN PRIVADA**.

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, en el Acuerdo No. 077 de 1997 (Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, Sede Cúcuta) modificado por el Acuerdo No. 099 de 1997, en las demás normas que rigen la materia, y lo dispuesto en este proceso y lo que no esté particularmente regulado en este documento se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y demás disposiciones que rigen la materia.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección.

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto, no servirá de argumento alguno para que la Universidad Francisco de Paula Santander sede Cúcuta, se abstenga de exigir su cumplimiento, así como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en este proceso o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la propuesta, los oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con el objeto que se pretende contratar, con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula el presente proceso y el contrato.

1.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.2.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Podrán celebrar contratos con la Universidad, las personas naturales y/o jurídicas consideradas legalmente capaces conforme a las disposiciones vigentes, que cuenten con la capacidad para cumplir el objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (01) año más.

1.2.2. REQUISITOS Y CALIDADES DEL PARTICIPANTE: Además de los requisitos de habilitación y de calificación establecidos en el presente pliego de condiciones, los Proponentes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos para participar:

- A.** Haber sido invitado a participar por la Universidad Francisco de Paula Santander dentro del presente proceso de contratación.
- B.** No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander, Sede Cúcuta.

1.3. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

El cronograma del proceso contendrá todo lo relacionado con los plazos, fechas y lugares en los cuales se desarrollarán todas y cada una de las actividades descritas en la Licitación Privada. Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Formato 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Los oferentes deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la Oficina de Rectoría de la Universidad Francisco de Paula Santander ubicada en el segundo piso del edificio Torre Administrativa, Avenida Gran Colombia No. 12E-96 Barrio Colsag, San José de Cúcuta, dentro del horario de atención al público.

La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico rectoria@ufps.edu.co en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. Dicha solicitud debe:

- A. Indicar el número del presente proceso de contratación.
- B. Dirigirse a Rectoría.
- C. Contener los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, correo electrónico y teléfono.
- D. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, de ser el caso;
- E. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma institucional y SECOP II. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 2 – Carta de presentación de la oferta.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la entidad por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de

inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

1.11. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la Universidad no asume responsabilidad alguna. El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida.

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la entidad formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste. El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 2 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, 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 identificada por el proponente.

1.14. 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 entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las agendas que se expidan.

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

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. 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.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.15. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

1.16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES (SI APLICA)

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma institucional y del SECOP II no se publicarán para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.17. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Entidad con Régimen Especial	Entidad que realiza sus procesos de contratación con un régimen distinto al previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2017, facultada para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en su reglamento y manual de contratación.
Adjudicación	Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del proceso de contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la entidad por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los oferentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas de la interventoría, bienes y servicios objeto de adquisición por parte de la entidad contratante.
Anticipo	Para este contrato debe entenderse como la suma de dinero que la entidad gira al patrimonio autónomo destinada a cubrir los costos determinados en el Plan de Inversión del Anticipo para la ejecución del objeto del contrato.
Acta de interventoría	Es el documento en el que el Contratista y el Interventor y/o Supervisor identifican y cuantifican las cantidades, el porcentaje o en general, el desarrollo de interventoría ejecutada.
Cronograma estimado de interventoría	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el Contrato.
Interventor y/o Supervisor	Es la persona natural o jurídica a través de la cual la Entidad vigila la correcta ejecución del Contrato Estatal.
Plan de Inversión del Anticipo	Es el documento que presenta el contratista, a consideración de la entidad que discrimina: (a) los ítems en los cuales va a utilizar el Anticipo y; (b) el valor que representa cada ítem. Este plan debe ser aprobado por el Supervisor con Vo.Bo. del Interventor del Contrato.
CEEI	Centro de Eventos, Exposiciones e Innovación

Innovación	Corresponde a la introducción de un nuevo o significativamente mejorado, producto, bien o servicio, de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores. Son acciones innovadoras todas aquellas actuaciones científicas, tecnológicas, organizativas, financieras y comerciales que conducen a la innovación.
Contrato de Interventoría	Acuerdo de voluntades celebrado por las Entidades con personas naturales o jurídicas, con el fin de llevar el control, seguimiento, y apoyo técnico especializado de la ejecución de contratos o convenios, tendientes a asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, de acuerdo con lo previsto en las normas vigentes y lo estipulado en el respectivo contrato.
Interventoría Técnica	Verificación de que el objeto y los recursos y procesos técnicos que conducen a su obtención se realicen de acuerdo con los términos establecidos en el contrato. Comprende la revisión de los recursos y su aplicación, de la metodología y de la calidad, cantidad y oportunidad de entrega de los resultados o productos que conforman el objeto. Abarca el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos constructivos que deban ser aplicados dentro de la ejecución de obra, incluido además los sistemas constructivos que deben ser implementados según el tipo de obra de infraestructura a realizar.
Interventoría Administrativa	Corresponde al seguimiento y control del Interventor desde el aspecto administrativo del contrato, la cual se ocupa de verificar la administración del mismo; comprobando el cumplimiento de las obligaciones expresamente consagradas en el contrato, como licencias y permisos, calidades exigidas al personal, manejo y conservación de documentos y todas aquellas que deba cumplir con un contratista por el hecho de haber celebrado un contrato estatal (laborales, pago de impuestos, aportes a la seguridad social, pago de parafiscales, entre otros).
Interventoría Financiera	Verificación y control del uso de los recursos financieros de un contrato; siempre deberá efectuarse sobre recursos entregados a título de anticipo y sobre los demás gastos o erogaciones que se presenten durante la ejecución, dependiendo de la clase o el tipo de contrato. Así mismo, contempla el control, seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de vigilar el buen manejo e inversión de los recursos asignados al contrato.
Interventoría Legal	Seguimiento y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales establecidas para el Contratista y de aquellas que sin estar pactadas le sean aplicables por la naturaleza misma del contrato. Además, debe vigilar que se cumplan los plazos estipulados y lo relacionado con los riesgos amparados por la garantía única y de RCE. Abarca el control del cumplimiento de las condiciones legales contractuales y el seguimiento de todos los procesos y procedimientos legales y jurídicos correspondientes a la realización del contrato de obra y del proyecto de infraestructura objeto del proyecto BPIN 2023000050004.

CAPÍTULO II. INFORMACION GENERAL

2.1. OBJETO

El objeto del contrato resultante del presente proceso de selección es **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE OBRA No. 4 DEL 15 DE ABRIL DE 2024 CUYO OBJETO ES “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2023000050004”**, y tiene como especificaciones técnicas, presupuesto, alcance del proyecto, las establecidas en los documentos asociados al proyecto de inversión financiado con recursos

provenientes del Sistema General de Regalías BPIN 2023000050004, en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del pliego de condiciones del proceso de selección Aviso Público No. 02 de 2023 y en los estudios previos y en Anexo 1 – Técnico del presente proceso de contratación.

El Proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de interventoría, para lo cual consultará los documentos que hacen parte integral del proceso de contratación Aviso Público No. 02 de 2023.

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

La interventoría objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los segmentos 80 y 81 hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 1-Codificación de los bienes objeto de adquisición en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad Francisco de Paula Santander en cumplimiento de sus cometidos institucionales y la prestación eficiente de los servicios del Alma Máter, requiere para la correcta ejecución del Contrato de Obra No. 4 de 2024 celebrado en fecha 15 de abril de 2024 con el CONSORCIO CEEI 2023 cuyo objeto es “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2023000050004”, contratar los servicios de interventoría como entidad ejecutora y encargada en el proyecto de inversión financiado con recursos del Sistema General de Regalías BPIN 2023000050004, con el fin de garantizar el seguimiento y control del contrato en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Al interventor le corresponde realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de obra No 4 de 2024 celebrado con el CONSORCIO CEEI 2023.

La Interventoría será supervisada directamente por la entidad-

En desarrollo de sus actividades el interventor deberá supervisar, controlar, coordinar y verificar la ejecución de los contratos de obra a vigilar, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, aspectos legales y financieros, además velar por el cumplimiento del objeto contractual del contrato de obra.

Conforme a lo anterior, la ejecución del contrato de interventoría estará sujeta a la efectiva ejecución del contrato de obra, por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen la suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado, mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.

Alcance del enfoque de la interventoría integral esta descrita en la Resolución 0862 de fecha 3 de julio 2018 *"Por el cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la UFPS y se deroga el adoptado mediante Resolución 0928 del 25 de agosto de 2017"*, y comprende entre otras las siguientes actividades:

1. Asegurar la calidad de los trabajos en el contrato a los cuales se le realizara la interventoría.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contrato de obra al cual se realizará interventoría.
3. Representar a la Entidad, en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para la buena ejecución del contrato de obra.
4. Armonizar y servir de enlace entre los contratistas, y la Entidad para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico del contrato de obra.
5. Acordar con la Entidad, medidas y acciones que deban exigirse a los contratistas de obra.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución del contrato de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a la Entidad, sobre hechos que afecten la normal ejecución de los contratos.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista de obra proteja los bienes y propiedades de terceros.
9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista de obra.
10. Ejercer el control de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual del contrato de obra.
13. Preparar soluciones concertadas en conjunto con la Entidad, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato de obra.
14. Preparar los informes parciales de avance de obra que serán presentados a la Entidad, con los comentarios respectivos para los pagos parciales establecidos en la forma de pago y para el oportuno reporte al equipo de seguimiento de la UFPS, así como el informe final que se entregará para la liquidación del contrato de obra.

Alcance administrativo técnico:

1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos del contrato de obra. Informar a la Entidad en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos.
2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del contrato de obra.
3. Establecer que las especificaciones particulares del contrato de obra y su cuantificación estén definidas y coincidan con los planos.
4. Conocer la propuesta presentada por el contratista, así como los contratos, pólizas, pliegos de condiciones y demás documentos.
5. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios.

6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y plan de inversión del anticipo del contrato de obra.
7. Verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
8. Suscribir junto con el contratista de obra, el acta de iniciación del contrato de obra.
9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los ensayos directos en obra, los conceptos u observaciones.
10. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
11. Responder a la Entidad, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista de obra por incumplimiento o desacato de órdenes.
12. Revisar, antes y durante la ejecución de cada contrato de obra, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permita al constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno.
13. Exigir al contratista de obra, la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos para el contrato de obra, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, y de ser necesario los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos del proyecto, asesores y consultores.
15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante ensayos directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación durante el contrato de obra.
16. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes (NSR-10), la aplicación de la Resolución 1166 de 2006 y demás normas colombianas que se requiere y tenga aplicabilidad al contrato de obra.
17. Aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en el proyecto.
18. Ordenar, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
19. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para la obra.
20. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en la propuesta.
21. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista de obra disponga de la maquinaria y equipos y el correcto funcionamiento de los mismos.
22. Verificar que el contratista de obra cumpla las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
23. Constatar respecto del personal que vincule el contratista de obra:
 - Preferentemente contratación de personal de la región.
 - Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
 - Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
 - Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
 - Atención a sus reclamaciones.
 - Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.

- Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
 - Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
 - Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
24. Solicitar al contratista de obra, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos e inversión del anticipo.
 25. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra.
 26. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para el acta de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
 27. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a la Entidad adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
 28. Resolver las consultas que formule el contratista de obra y hacer las observaciones necesarias; las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a la Entidad.
 29. Remitir oportunamente a la Entidad, los estudios modificadorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
 30. Suscribir en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
 31. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
 32. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el acta de suspensión temporal del contrato.
 33. Suscribir, junto con el contratista de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
 34. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación de la Entidad y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar.
 35. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor delegado por la Entidad, el acta de recibo final del contrato.
 36. Presentar el informe final sobre la interventoría, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual.
 37. Elaborar y aprobar la liquidación que debe presentar el contratista de obra y en desarrollo de ello, verificar:
 - Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Entidad
 - Verificar que se haya amortizado la totalidad del anticipo.
 - Suscripción del Acta de liquidación del contrato de obra.
 - Acta de Liquidación del contrato de obra, la cual deberá ser firmada por el contratista, la interventoría y el supervisor designado por la Entidad
 - Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra.
 - Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

Alcance presupuestal y financiero:

1. Solicitar al contratista de obra la apertura de la cuenta bancaria, fiducia o patrimonio autónomo, según sea el caso, para el manejo del anticipo.
2. Aprobación del contrato de fiducia.
3. Aprobar la programación de inversión del anticipo, para el desembolso del mismo.
4. Solicitar al contratista de obra, el informe mensual de inversión del anticipo con los respectivos soportes del contrato de obra.
5. Preparar con el contratista de obra las actas de recibo de la obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
6. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo etc.).
7. Mantener actualizados los valores pagados al contratista y la amortización al anticipo.
8. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras.
9. Solicitar la actualización de la póliza de buen manejo de anticipo.
10. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo del contrato de obra.

Alcance legal:

- 1 Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar).
- 2 Conocer los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
- 3 Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra
- 4 Verificar la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
- 5 Solicitar al contratista de obra, la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
- 6 Informar a la entidad, el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por la entidad.
- 7 Solicitar a la Entidad los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
- 8 Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por la Entidad.
- 9 Solicitar al contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extra-contractual, junto con su aprobación.
- 10 Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito en el contrato de obra.
- 11 Entregar la documentación a que diera lugar, correspondencia y archivo del contrato de obra a la Entidad. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución del contrato de obra para la entrega del archivo en caso de requerirse por la Entidad.
- 12 Las demás señaladas en el manual de interventoría de la Entidad y que se enmarquen dentro del alcance y las obligaciones del presente contrato.

Los aspectos que no se regulen, se ejecutarán de acuerdo con lo estipulado por la Supervisión.

3. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación será hasta la suma de **DOS MIL QUINIENTOS UN MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 68/100 M/CTE. (\$2.501.058.566,68) INCLUIDO IVA** y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes, retenciones y contribuciones por concepto de estampilla, a que haya lugar.

El análisis económico de la interventoría a contratarse por la entidad, corresponde a los precios estimados en el presupuesto oficial de interventoría del proyecto de inversión financiado con recursos provenientes del Sistema General de Regalías denominado "**CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA NORTE DE SANTANDER**", identificado con el código BPIN 2023000050004, por concepto de costos directos del personal (profesional y administrativo) y demás costos asociados a la prestación del servicio de interventoría, aplicando el factor multiplicador (F.M.) sobre cada costo del personal utilizado específicamente en el contrato.

Aquellas propuestas que el valor total de la oferta supere el valor estimado establecido en el presente Pliegos de Condiciones, dará lugar al rechazo de la oferta. De igual manera cuando se modifique o altere el formulario de cantidades y precios y no se ajusten al valor estimado del contrato. El Proponente responderá cuando formule su oferta económica en la que se fije condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Respaldo Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. F40519 de fecha 17 de mayo de 2024, con cargo al rubro G.2.1.1.05 Construcción Centro de Eventos, Exposiciones e Innovación CEEI Cúcuta N. de S. BPIN 2023000050004 (Sin situación de fondos).

4. FORMA DE PAGO

La Universidad cancelará al Interventor el valor del contrato previo desembolso de los recursos asignados al proyecto de inversión del SGR código BPIN 2023000050004, de la siguiente forma:

La Entidad pagará el Contrato celebrado en pagos mensuales, de acuerdo con la ejecución del contrato hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, previa presentación del informe de interventoría, pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales y nómina del personal contratado para la ejecución del Contrato, informe de cumplimiento expedido por el supervisor del Contrato, factura si aplica.

Cabe precisar que el pago final estará sujeto a la terminación de la obra (finalización de la interventoría) y será del diez por ciento (10%), previa presentación del borrador de acta de liquidación del contrato de obra, entrega de bitácoras, actas de comité de obra, pago de las obligaciones asumidas por parte del Interventor por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales, y presentación de las respectivas acta de recibo final de obra, bitácoras de obra y la certificación de cumplimiento a satisfacción del Supervisor de las obligaciones pactadas, paz y salvo del pago de salarios, prestaciones sociales, paz y salvo de proveedores locales (Paz y salvos expedidos por los Subcontratistas, proveedores de materiales, equipos y servicios, de los cuales haya sido notificada su vinculación durante la ejecución del contrato).

PARÁGRAFO 1º: Cado uno de los pagos estará sujeto a la disponibilidad de recursos asignados al proyecto de inversión del SGR código BPIN 2023000050004.

PARÁGRAFO 2º. Los pagos se efectuarán por la Universidad previa presentación por parte del Interventor de la factura o documento equivalente de conformidad con las normas vigentes y certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades requeridas por la entidad, en los tiempos establecidos en el cronograma y en los porcentajes anteriores, conforme a los requerimientos, especificaciones y características técnicas del pliego de condiciones del presente proceso y del proyecto BPIN 2023000050004 según actividades ejecutadas; y verificación del pago de las obligaciones asumidas por parte del Interventor por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales, los cuales deberán cumplir las previsiones legales vigentes.

PARÁGRAFO 3º. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería hará las retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

PARÁGRAFO 4º. En caso de que el Interventor esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo previsto para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de contratación será de **VEINTICUATRO (24) MESES**, contados partir de la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ha establecido como lugar de ejecución del contrato, la antigua Plaza de Ferias ubicada en la avenida séptima entre calles 7N y 8N Barrio Pescadero, Zona Industrial de la ciudad de Cúcuta, Norte de Santander.

7. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

Para efectos del cumplimiento del contrato, el Interventor se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el objeto del presente contrato respondiendo por el seguimiento y control sobre la ejecución de las obras contratadas por la entidad conforme a los requerimientos, especificaciones y condiciones establecidas en los documentos asociados al proyecto BPIN 2023000050004, en los documentos del proceso de contratación Aviso Público No. 02 de 2023, en los documentos asociados a la presente contratación y en la propuesta aprobada por la Universidad.
- Cumplir con el objeto del presente contrato y las obligaciones que se deriven de su alcance en las condiciones previstas en el contrato, en los pliegos de condiciones, y en la propuesta aprobada por la Universidad.
- Informar oportunamente a la UNIVERSIDAD sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
- Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato.
- Llevar un archivo fotográfico de las obras desde el inicio hasta su terminación, seguimiento fotográfico a su costa de todo el proceso constructivo en el transcurso del presente contrato, el cual debe ser entregado a la Universidad en el momento del recibo final o liquidación del mismo.

- Efectuar el pago de los aportes correspondientes en materia de seguridad social integral consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, o demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen, de sus empleados y de sí mismo, y parafiscales.
- Constituir las garantías estipuladas y mantenerlas en plena vigencia y validez según lo estipulado en el contrato.
- Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato y, en general cumplir las normas laborales vigentes.
- Y las demás que se incluyan en la Minuta de Contrato de Interventoría (Anexo 3).

8. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.

LA UNIVERSIDAD se obliga especialmente:

- Velar por la cancelación a EL INTERVENTOR del precio del contrato, conforme a lo pactado en el mismo.
- Facilitar a EL INTERVENTOR las condiciones necesarias para el cumplimiento del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- Vigilar y controlar la ejecución del presente contrato y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por EL INTERVENTOR.
- Recibir oportunamente las obras ejecutadas a su entera satisfacción.
- Controlar la calidad de las obras ejecutadas y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- Verificar que el INTERVENTOR cumpla con el pago de aportes de sus empleados y de sí mismo en materia de seguridad social integral, parafiscales, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad legal vigente.

CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Se determinan a continuación los requisitos habilitantes que deben cumplir los Proponentes en el presente proceso de contratación, los cuales se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, teniendo en cuenta aspectos tales como: Experiencia, Capacidad Jurídica y Capacidad Financiera.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan las propuestas presentadas. De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

3.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.

- C. Los Proponentes deben diligenciar los formatos y adjuntar los soportes respectivos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. NÚMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS

La Universidad ha determinado como número mínimo de propuestas para adelantar el proceso de adjudicación es de una (1) propuesta, siempre y cuando se considera hábil para participar en el presente proceso de contratación por cumplir con los requisitos de habilitación y de calificación requeridos por la Institución.

3.3. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar las personas que de conformidad con el régimen contractual de la entidad hayan sido invitados a participar, quienes deben contar con la capacidad jurídica para la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato, y que no se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibición para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

La Entidad deberá consultar el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la Republica para efectos de verificar que el Proponente no esté reportado. 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 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

De igual manera consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los documentos para acreditar la Capacidad Jurídica del Proponente se detallan a continuación:

3.3.1. CARTA DE INVITACIÓN.

Documento suscrito por el representante legal de la entidad mediante el cual se invita al proponente a participar en el proceso de contratación Licitación Privada No.12 de 2024

3.3.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Formato 2)

El proponente debe presentar el Formato 2 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente persona jurídica, o por el apoderado, de ser el caso. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

Persona Natural: El Oferente que se presente como persona natural debe acreditar que posee título profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta

profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Persona Jurídica: La propuesta presentada por una persona jurídica, cuyo representante legal no sea profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, deberá ser abonada por una persona natural profesional en las áreas mencionadas, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, y copia de su cedula de ciudadanía.

ABONO DE LA PROPUESTA: De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el proponente como persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, no posee título como ingeniero civil, la oferta debe ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero y/o arquitecto hace parte integral del Formato 2 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

3.3.3. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

3.3.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL Y/O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA OFERENTE

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

3.3.5. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El Proponente deberá aportar el Certificado del RUP expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso

de contratación, y deberá acreditar estar inscrito, calificado y clasificado en el Registro Único de Proponentes RUP en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) al tercer nivel identificado para el presente proceso de contratación, como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 2 – Código UNSPSC RUP

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

El Certificado de Inscripción y Clasificación del Registro Único de Proponentes, debe encontrarse vigente para el momento de verificación de este requisito, es decir, a la fecha límite de entrega de propuestas. Si el RUP no se encuentra en firme antes del cierre del proceso dará lugar a causal de rechazo de la oferta.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Teniendo en cuenta las directrices sobre el uso del Clasificador de Bienes y Servicios en el Registro Único de Proponentes, dadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente mediante Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014, se señala que la clasificación Códigos UNSPSC establecida para el presente proceso de contratación, no se considera requisito habilitante jurídico y la entidad no podrá excluir a un proponente por no encontrarse inscrito en el RUP en dichos códigos, solo será habilitante para efectos de acreditar la experiencia requerida en los pliegos de condiciones.

3.3.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

La existencia y representación legal de los Proponentes se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.6.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cedula de ciudadanía.
- B. Persona natural comerciante – Cedula y Registro Mercantil.

Las personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil deberán allegar el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

3.3.6.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la expedición del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificara:

- A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones.
- B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- C. Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al del plazo del contrato y un (01) año más contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- D. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente documento.

3.3.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En virtud de lo consagrado en el Artículo 64 del Reglamento de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander Sede Cúcuta, para el presente numeral la Entidad acude a lo establecido en materia de garantías en el Decreto 1082 de 2015.

El Proponente para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Entidad con ocasión de la presentación de la oferta, 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, acompañada de sus condiciones generales y el recibo de pago expedida por una compañía legalmente constituida en Colombia.

Las características de las garantías son las siguientes:

Clase de garantías:	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y/o contrato de fiducia mercantil en garantía y (iii) garantía bancaria y cartas de crédito stand by.
Asegurado/Beneficiario:	Universidad Francisco de Paula Santander Nit. 890500622-6
Amparos:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Objeto:	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para el proceso Licitación Privada No. [insertar información] de 2024 para contratar el [insertar información]
Suficiencia:	Su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
Vigencia:	Tres (03) meses contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación
Tomador/Afianzado:	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o 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, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

3.3.7.1. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- A. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- B. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- C. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- D. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las clases de garantías permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, está deberá cumplir con los requisitos estipulados para tal efecto en el Decreto 1082 de 2015, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la Universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

DE PRESENTARSE INCORRECCIÓN EN EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO, TOMADOR, VIGENCIA, MONTO ASEGURADO, NO ESTAR REFERIDA AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, O NO ALLEGARSE LAS CONDICIONES GENERALES Y/O EL RECIBO DE

PAGO, LA UNIVERSIDAD SOLICITARÁ AL PROPONENTE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL CASO, PARA LO CUAL EL OFERENTE CUENTA CON EL PLAZO ESTIMADO POR LA UNIVERSIDAD PARA ANEXARLO.

3.3.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario con fecha generación documento PDF 2024, en el cual deberá acreditar dentro de sus actividades económicas Código CIU relacionadas con el objeto de la presente contratación.

3.3.9. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (Formato 5 – Formato 6)

3.3.9.1. PERSONAS JURIDICAS:

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito 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 el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato.

3.3.9.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito bajo la gravedad del juramento, en el 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, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes por dichos conceptos, durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

3.3.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 1)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato 1.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato 1 del pliego de condiciones, la Universidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.3.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de verificar si el Proponente, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con LA UNIVERSIDAD. También consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales; y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y medidas correctivas se verificarán durante el estudio de evaluación de la propuesta, cualquier inhabilidad reportada por la Universidad dará como causa la descalificación de la propuesta.

3.4. CAPACIDAD TECNICA- EXPERIENCIA

Se refiere al conocimiento del Proponente respecto de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del presente proceso de contratación, no otorga puntaje; pero en el evento en que el proponente no la acredite se le rechazará su propuesta.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

3.4.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que hayan contenido la ejecución de objetos o alcances relacionados con el objeto de la presente contratación, es decir la Interventoría en construcción de infraestructura institucional.
- B. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en el RUP en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios establecido para el presente proceso de contratación, a saber:

Tabla 3- Experiencia requerida Clasificador UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

- C. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 6.5.
- D. El Proponente deberá acreditar experiencia en la celebración y ejecución de mínimo un (01) máximo tres (03) contratos registrados en el RUP, los cuales deberán haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- E. Dentro de los contratos de obra sobre los cuales se hayan realizado interventoría, aportados para sustentar la experiencia del proponente y la del equipo de trabajo, deberá demostrar en uno (01) de los contratos como mínimo lo siguiente:
- 1- La acreditación de las siguientes actividades:
 - a. Concreto.
 - b. Acero de refuerzo.
 - 2- Dentro del equipo profesional que ejecuto los contratos de interventoría debe acreditarse la vinculación del siguiente equipo de trabajo:
 - a. Director de Interventoría
 - b. Ingeniero Residente de Interventoría
 - c. Especialista Estructural
 - d. Especialista en Geotecnia
 - e. Especialista Hidráulico

Nota 1: En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos mínimos exigidos de experiencia del proponente y del equipo de trabajo en los dos numerales anteriores, la Entidad declarará no hábil la propuesta y no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje sólo se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta por parte del Proponente.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje previstos en el capítulo IV del pliego de condiciones.

3.4.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DIFERENCIAL

Para incentivar las Mipyme y los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; se incorpora como requisito habilitante diferencial en caso de que el Proponente

persona natural o jurídica acredite tal condición, que podrá soportar la experiencia solicitada con mínimo un (1) y máximo dos (2) contratos, que cumplan con los requisitos anteriormente previstos.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.4.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.
- B. Se deberá adjuntar debidamente diligenciado y soportada la Relación de contratos cumplidos y relacionados con la actual licitación. (Formato 3).
- C. Los contratos acreditados deberán encontrarse clasificados en los códigos previstos por la entidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación de los Códigos UNSPSC requeridos en el RUP como requisito habilitante en cuanto a la experiencia del proponente, dará lugar a que la propuesta no sea declarada hábil para participar en el presente proceso de selección.

Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la Universidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Universidad tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

- D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica.

La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la interventoría, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

3.4.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Las certificaciones de experiencia y/o actas de entrega, terminación o de recibo final y/o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Cumplimiento
- Equipo profesional mínimo
- Acta de recibo final del contrato de obra objeto de interventoría

3.4.5. DOCUMENTOS ANEXOS HABILITACION TECNICA:

Se deberán allegar para efectos de habilitación de la capacidad técnica del Proponente, los siguientes documentos:

- Propuesta Económica debidamente diligenciada (Formato 4).
- Organigrama administrativo y operativo de la interventoría
- Plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3.4.6. COMPROMISO PRÁCTICAS Y VISITAS ACADÉMICAS POR PARTE DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.

El Proponente apoyará a la Universidad para fortalecer los conocimientos teóricos prácticos de los diferentes programas como Ingeniería, Arquitectura, Trabajo Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras, para que a través de visitas guiadas o practicas coordinadas a las obras contratados por la entidad en virtud del proyecto de inversión "CONSTRUCCION CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACION CEEI CUCUTA, NORTE DE SANTANDER" identificado con código BPIN 2023000050004, los estudiantes puedan en el marco del desarrollo de la Interventoría al proyecto de obra afianzar sus conocimientos.

Para efectos de habilitación de este requisito, el proponente debe presentar comunicación de compromiso en el que se obligue a coordinar con los Directores de los diferentes Programas Académicos, permitir que los estudiantes participen en visitas académicas guiadas, así como en las prácticas académicas que se requieran adelantar en las diferentes etapas en las que se ejecute la obra.

Así mismo, debe dejar constancia en la respectiva comunicación, que se compromete a suscribir convenio con la Universidad Francisco de Paula Santander, con el propósito de permitir prácticas académicas o pasantías de último año, considerando que el contrato de obra objeto de interventoría, tiene como plazo estimado de ejecución dos (02) años.

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera determinan unas condiciones mínimas que reflejan la fortaleza financiera de los proponentes, a través de su liquidez, endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, condiciones que muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato. Los indicadores financieros se establecen con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del proceso contractual y a los posibles oferentes.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, con corte a 31 de diciembre de 2023.

EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR EL CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO VIGENTE Y EN FIRME, EN EL CUAL ACREDITE QUE CUMPLE CON LOS SIGUIENTES INDICADORES SEÑALADOS PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD FINANCIERA:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es mayor o igual que uno (1)	ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Índice de Liquidez** se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que setenta por ciento (70%)	ADMISIBLE
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que setenta por ciento (70%)	NO ADMISIBLE

Para determinar el **Nivel de Endeudamiento** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento IE} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$$

COBERTURA DE INTERESES (CI)

Para determinar la **Cobertura de Intereses** se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses CI} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

DESCRIPCION	
Si la razón de cobertura de intereses es mayor o igual a uno (1)	ADMISIBLE
Si la razón de cobertura de intereses es menor que uno (1)	NO ADMISIBLE

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean 0 (cero), cumplen con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

LAS PROPUESTAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE HABILITACIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO, TÉCNICO, Y FINANCIERO, NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

CAPITULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
FACTOR TECNICO	
- Experiencia y formación académica equipo de trabajo	50
- Experiencia del proponente	25
FACTOR ORGANIZACIÓN	
- Organigrama administrativo y operativo de la interventoría	7,25
- Plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	7,25
- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
- EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
- MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
TOTAL	100 PUNTOS

4.1. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA EQUIPO DE TRABAJO

Se asignarán máximos cincuenta (50) puntos

Formato 10- Experiencia del Equipo de Trabajo (diligenciar para cada cargo)

La entidad contratante exige que el Proponente debe contar con las herramientas y medios necesarios para acometer sus labores y acreditar el personal idóneo requerido para el presente proceso, para lo cual debe adjuntar a su propuesta las hojas de vida de todos y cada uno de ellos, con sus respectivos soportes, so pena de generar el rechazo de la propuesta y ser calificado como no hábil.

Para establecer el personal profesional mínimo requerido como personal clave evaluable para el presente proceso de contratación, se tuvieron en cuenta las características técnicas del proyecto de obra objeto de interventoría.

Los profesionales (personal clave evaluable) para el presente proceso de contratación deben cumplir y acreditar junto con la propuesta, como mínimo los siguientes requisitos de formación académica y de experiencia.

No. PERFIL	PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	PUNTAJE
1	Director de Interventoría Especialista	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 50%	Profesión: Ingeniero civil con especialización en Interventoría de obras y/o gerencia de proyectos.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como DIRECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	5
2	Ingeniero Residente de Interventoría	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero civil	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo DOS (2) AÑOS,	5

				acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	
3	Ingeniero Auxiliar	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero civil	Experiencia General. Mínimo dos (2) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo un (1) AÑO, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL	5
4	Especialista en Estructuras	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en Estructuras.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN INTERVENTORIAS	5

				DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.	
5	Especialista en Geotecnia	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en Geotecnia.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA EN GEOTECNIA EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.	5
6	Especialista Electrico	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en electrico.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA ELECTRICO EN INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.	5
		Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista Hidraulico	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de	5

7	Especialista Hidraulico			<p>expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso.</p> <p>Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA HIDRAULICO EN INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.</p>	
8	Ingeniero Ambiental	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero Ambiental	<p>Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso.</p> <p>Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como INGENIERO AMBIENTAL EN INTERVENTORIAS OBRAS.</p>	5
9	Profesional HSEQ o Profesional SG SST o SISO	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 100%	Profesión: Profesional HSEQ o Profesional SG SST o SISO	<p>Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso.</p> <p>Experiencia Especifica: Mínimo</p>	5

				DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso PROFESIONAL HSEQ O PROFESIONAL SG SST O SISO EN INTERVENTORIAS OBRAS.	
10	Topógrafo	Cantidad. Uno (01) Dedicación mínima: 50%	Profesión: Ingeniero Civil o Tecnólogo en obras civiles o Topógrafo	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso INGENIERO CIVIL O TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES O TOPÓGRAFO EN INTERVENTORIAS OBRAS.	5

Notas comunes a la acreditación de la formación académica y experiencia del equipo de trabajo:

NOTA 1.: Se deberá adjuntar con la propuesta Carta de Compromiso firmada por cada profesional, donde manifiesten que cumplen con el perfil solicitado y su compromiso de participar como parte del equipo del oferente. Diligenciar el Formato 10 - Experiencia del Equipo de Trabajo (diligenciar para cada cargo).

NOTA 2.: Para efectos de acreditación de los requisitos mínimos establecidos para el equipo profesional requerido, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
Conforme al Decreto Ley 019 de 2012 - ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. La experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, para lo cual, deberá anexar el documento que así lo acredite. No obstante, se verificará la matrícula o tarjeta profesional cuando aplique y la constancia de vigencia de esta a la fecha de presentación de la propuesta, (Para los profesionales que le aplique a esta normatividad). Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro

profesional. Para las profesiones cobijadas por el COPNIA (ingenierías y afines), la experiencia se contará a partir de la expedición de la Tarjeta o matrícula profesional.

Tarjetas Profesionales. Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, así como la vigencia de su respectiva matrícula.

Cuando se hayan desarrollado actividades de manera simultánea en varios proyectos o contratos, se contabilizará la experiencia por una sola vez, sin traslajos.

La formación académica y estudios de postgrado, maestría y/o doctorado deberá acreditarse con la copia del título correspondiente.

Para acreditar la formación académica se requiere:

- Diploma o acta de grado.
- Respecto de los programas académicos que requieran para su ejercicio la acreditación de la matrícula o la tarjeta profesional, deberá aportarse el correspondiente soporte dentro de la documentación académica de cada uno de los profesionales indicados en la propuesta, por tanto, debe aportar:
- Copia de la matrícula profesional, en el caso de ser necesaria.
- Certificado de vigencia de la matrícula.

Para efectos de la verificación de la experiencia de los profesionales, La Universidad tomará del tiempo total certificado, el mínimo requerido, y la que exceda será la válida para efectos de la ponderación, siempre y cuando cumpla con lo requerido en los requisitos de puntuación.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente (<http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-article-350670.html>)

NOTA 3: La experiencia deberá acreditarse aportando certificaciones, copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

Las certificaciones de experiencia de cada uno de los profesionales presentados para el cumplimiento de este requisito deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad
- Dirección de la empresa o entidad
- Teléfono de la empresa o entidad
- Nombre del profesional o persona contratada
- Tipo y No. de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional y ambos cuando la ley así lo exija)
- Cargo desempeñado u objeto contractual
- Tiempo de vinculación (DÍA – MES- AÑO), inicio y término.
- Funciones o actividades u obligaciones realizadas
- Firma de la persona competente

En caso de que falte algún ítem en la certificación, se podrán anexar copias de contratos o cualquier otro documento idóneo que permita corroborar la información.

No se aceptan auto certificaciones.

En el caso que la experiencia sea certificada por los proponentes que los postulen, deben anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con el proponente, y documento expedido por la firma contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el profesional propuesto para el presente proceso, sí desempeño el rol que se está acreditando y el periodo laborado, indicando día, mes y año.

El proponente podrá presentar documentos tales como propuesta aprobada en la cual se encuentra el profesional y/o técnico dentro del equipo de trabajo, actas de seguimiento en las cuales se relacione el profesional y/o técnico y su rol desempeñado, entre otros.

NOTA 4.: La Universidad podrá requerir las aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones o documentos correspondientes, de ser el caso.

NOTA 5.: Es posible que una certificación cubra tanto la experiencia mínima como la puntuable. En caso de que el proponente no precise tal información, La Universidad tomará los primeros contratos o certificaciones en orden de su presentación, incluidos en la propuesta, que cumplan con los requisitos señalados anteriormente y hasta los años requeridos como experiencia para cada profesional.

4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se asignarán máximos veinticinco (25) puntos.

Teniendo en cuenta los contratos acreditados que cumplan con lo requerido por la entidad en el numeral 3.4.1 del pliego de condiciones, que se relacionen en el Formato 3 - Experiencia. Relacionar como mínimo uno (01) y máximo tres (03) contratos.

Los puntos se asignarán en razón de veinticinco (25) puntos al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial de la presente licitación; quince (15) puntos al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea superior al 20% y menor del 30% del presupuesto oficial de la presente licitación y diez (10) puntos al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea superior al 10% y menor al 20% del presupuesto oficial de la presente licitación. La experiencia aportada con valor inferior al 10% del presupuesto oficial no será objeto de puntuación.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

25 puntos: al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial de la presente licitación.

15 puntos: al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea superior al 20% y menor del 30% del presupuesto oficial de la presente licitación.

10 puntos: al oferente cuya sumatoria de experiencia aportada sea superior al 10% y menor al 20% del presupuesto oficial de la presente licitación.

0 puntos: Para la propuesta que sustenten experiencia con valor inferior al 10% no se asignara puntaje.

4.3. FACTOR ORGANIZACIÓN (14.5 PUNTOS)

Se refiere al organigrama administrativo y operativo de la interventoría y al plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, propuestos para la ejecución de la Interventoría objeto de la presente contratación.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

7.25 puntos: Organigrama administrativo y operativo de la interventoría (debe incluir obligatorio el equipo mínimo exigido) y el personal adicional con el que el Proponente ejecutaría el objeto del contrato, estableciendo el porcentaje de dedicación.

7.25 puntos: Plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

0 puntos: Para las propuestas que no presenten el organigrama operativo o el cronograma de actividades o no cuente con Plan de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asignarán máximo diez (10) puntos.

En virtud de lo consagrado en el Artículo 19 del Acuerdo N. 077 de 1997 – Reglamento de Contratación, la Universidad garantizará en el presente proceso de contratación la participación de oferentes de bienes y servicios de origen nacional. Para tal efecto establece en los pliegos de condiciones dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Para apoyar la industria nacional, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) PUNTOS a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de DIEZ (10) PUNTOS y las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de CINCO (5) PUNTOS.

ARTICULO 21 LEY 80 DE 1993.-Del Tratamiento y Preferencia de las Ofertas Nacionales. Las entidades estatales garantizarán la participación de los oferentes de bienes y servicios de origen nacional, en condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio, sin perjuicio del procedimiento de selección objetiva que se utilice y siempre y cuando exista oferta de origen nacional. Beneficio que se acreditará con el certificado vigente de existencia y representación legal para el caso de las empresas y con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales. De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El proponente deberá manifestar por escrito que se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, que los bienes y servicios que ofrece son de origen nacionales. Dicha manifestación deberá presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse por parte de la Universidad el puntaje previsto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 como estímulo a la industria colombiana.

4.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Se asignarán máximo 0.25 puntos.

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; la Entidad otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

Se asignarán máximo 0.25 puntos.

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen; la Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

SE ADJUDICARÁ EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN AL PROPONENTE QUE OBTENGA EL MAYOR PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO FACTORES DE CALIFICACIÓN – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

4.7. FACTORES DE DESEMPATE

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4. del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las

personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos

personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

8. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato 7 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

10. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate, la Entidad utilizará el siguiente método aleatorio: se procederá a realizar sorteo, por medio de balotas.

CAPITULO 6. OFERTAS

6.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas acompañadas de los demás anexos requeridos por la Entidad y de la garantía de seriedad de la oferta. La propuesta contendrá todos los documentos relacionados con el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, así como la oferta económica.

La oferta estará conformada por dos (02) sobres **ORIGINAL Y COPIA**, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados. Los documentos que conforman los Sobres No. 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. 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 los que corresponde.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la entidad; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del proceso de contratación; v) el nombre y dirección comercial del proponente, y vi) el nombre del representante legal del proponente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la Entidad, el Proponente 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 contenidas en el mismo. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

6.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se presenten físicamente en el lugar destinado para su recepción. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad realizará la apertura de las ofertas en presencia de los proponentes o veedores que deseen asistir y elaborará un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web <http://horalegal.inm.gov.co>).

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información de cada oferta, el nombre o razón social de los proponentes, el valor de la oferta económica, el número de folios, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

No se admitirán propuestas parciales ni alternativas. El incumplimiento de este requisito hace inadmisibles las propuestas.

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico. El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar. Cada ítem de la propuesta debe especificar el valor unitario. Así mismo, informar sobre aquellos que, atendiendo a la naturaleza, se encuentren exentos de dicho impuesto. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

Las propuestas que no aporten la totalidad de la documentación y con las características mínimas solicitadas, serán declaradas como **NO ADMISIBLES**.

Los proponentes autorizan a la Universidad para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier

persona autorizada para ello, toda la información que suministren en las propuestas. Cualquier ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los aspectos necesarios para la evaluación o comparación de la propuesta como resultado de omisiones, errores y/o incumplimiento de las instrucciones de este pliego de condiciones, será causa suficiente para no considerar dicha propuesta.

Los documentos presentados que no sean perfectamente legibles podrán ser solicitados por la Universidad hasta el término de traslado del informe de evaluación para ser tenidos en cuenta en la evaluación de las ofertas y de no entregarlos con la oportunidad solicitada el proponente asumirá las consecuencias que de ello se deriven según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

6.3. EXPEDICION DE ADENDAS

La Universidad podrá modificar los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación mediante la expedición de ADENDA hasta un (01) día hábil antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas.

De igual manera, podrá modificar mediante ADENDA el cronograma del proceso de contratación.

6.4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento dentro del término establecido en el cronograma del proceso de contratación. Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, dichos documentos deberán ser entregados por los proponentes dentro del término requerido por la Entidad.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del plazo requerido. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la entidad serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

La evaluación de las propuestas será realizada por los profesionales designados por el Rector(a) como representante legal de la Universidad, quienes registrarán el resultado en la correspondiente Acta de Evaluación.

El Informe de Publicación de Resultados se publicará en la página institucional de la Universidad y de manera publicitaria en el SECOP II dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, término dentro del cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

Al finalizar este plazo, la Universidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el Informe Publicación Final de Resultados de los requisitos habilitantes y de calificación, de ser el caso.

6.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e 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.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del plazo requerido por la entidad hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán en la forma establecida por la entidad. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

6.6. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta.

6.7. RECHAZO

La entidad rechazará las ofertas que estén en cualquiera de las siguientes condiciones:

- Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones previstas en la ley para contratar.
- Cuando una misma persona presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- Que el Proponente este reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la Republica.
- Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos de habilitación y/o de calificación exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos para tal fin; o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté vigente y en firme antes del cierre del proceso.
- Que el Proponente aporte información inexacta en los términos del presente pliego.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.

- La no presentación de oferta económica.
- La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- Aquellas propuestas que el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.
- Que la propuesta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en la oferta económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en el Pliego de Condiciones.
- Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- Cuando la propuesta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o formatos de la Oferta.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta económica es artificialmente bajo.
- Cuando se presenten propuestas parciales y/o condicionadas y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones y previstas en la ley.

6.8. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio Previo, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito para tal efecto en el Decreto 1082 de 2015 en cuanto al manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPITULO 7. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA

7.1. ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Contratación, el Rector(a) como representante legal de la Universidad por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso de Contratación al Proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad según el orden establecido en el informe de evaluación, o procederá a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hubiera lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de contratación. El acto administrativo de adjudicación se publicará en la página web de la Universidad.

7.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

- D. 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.
- E. Lo contemple la Ley.

La declaratoria de desierta se declarará en acto administrativo motivado en el que se señalara de forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa determinación.

No procederá la declaratoria de desierta cuando solo se presente una propuesta hábil y esta se considere favorable para la entidad, de conformidad con los factores de escogencia y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenido en los pliegos de condiciones.

CAPÍTULO 8. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra objeto de este proceso de contratación, así como los riesgos y la administración de estos.

El Proponente para presentar su oferta, debe tener en cuenta, que, una vez adjudicado el contrato, se obliga a mantener el valor ofertado de los bienes y servicios, incluyendo la remuneración del personal del equipo de trabajo.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

Los oferentes deberán tener en cuenta esta información, al presentar en su propuesta el Formato 4 – Oferta Económica.

8.1. FACTOR MULTIPLICADOR (FM)

El proponente debe calcular un FM que contenga todos los costos en los que incurre la organización del interventor para poder desarrollar la ejecución del contrato.

El valor del FM debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el FM en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%).

El porcentaje del FM, que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del FM establecido en el Formato 4 – Oferta económica. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de FM, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el enunciado formato.

8.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

CAPITULO 9. CONTRATO

8.1 MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el “**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**Contrato de Interventoría”. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del Interventor, obligaciones de la Entidad, Garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

De igual manera, se podrán incluir por la entidad en la minuta del contrato, las cláusulas adicionales que obedezcan a las necesidades de ejecución del contrato de interventoría a celebrarse.

8.2 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación. El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas.

Si el oferente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar al Proponente que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

8.3. CONDICIONES Y FORMA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, el Rector (a) al celebrar un contrato tiene la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y la vigilancia de su ejecución. En consecuencia, con el exclusivo propósito de evitar la paralización o afectación grave del servicio a cargo de la Universidad y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación del mismo, podrá acudir a los medios que puede utilizar la Universidad para el cumplimiento del objeto contractual: Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral, Caducidad, Multas y Clausula Penal Pecuniaria, contemplados en el Reglamento de Contratación de la Universidad.

8.4. GARANTÍAS EXIGIDAS AL INTERVENTOR.

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del contrato deberá presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Universidad. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

a). DE CUMPLIMIENTO: Cubrirá el monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, por un valor del quince por ciento (15%) del valor del contrato y vigencia igual a la duración del contrato y dos (02) meses más.

b). DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Que cubra el cumplimiento y pago de todas las obligaciones laborales contraídas o que contraiga el Interventor con los trabajadores por él asignados a la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al cinco (5%) del valor del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante la duración del contrato y tres (3) años más.

c). DE CALIDAD DEL SERVICIO: Que cubra los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y por una vigencia igual al plazo del amparo de Estabilidad de obra del contrato objeto de interventoría, en cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.

El Interventor deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual con las siguientes características:

d). DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. Con objeto de protegerse contra reclamaciones por daños y perjuicios, lesiones personales, muerte y daño contra la propiedad, que pueda surgir por causa de la interventoría ejecutada por el INTERVENTOR, sus empleados, directores o asociados y subcontratistas, el interventor deberá constituirla por medio de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, la cual no podrá ser inferior al siete por ciento (07%) del valor del contrato y por una vigencia igual al contrato.

Parágrafo 1º. Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad. Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y/o contrato de fiducia mercantil en garantía y (iii) garantía bancaria y cartas de crédito stand by.

Parágrafo 2º. Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario 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. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

Parágrafo 3º. El Interventor está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, 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 interventor o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.5. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- A. La constitución y aprobación de las Garantías;

B. La existencia del Registro Presupuestal.

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

8.6. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

8.7. SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, a través del Supervisor.

La Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Universidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

La Supervisión y el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la UNIVERSIDAD, cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen.

Para el cabal cumplimiento de las funciones de Supervisión deberán ejercer sus actividades de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión adoptado por la Universidad.

CAPITULO IX. LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS

1. Anexo 1 – Técnico
2. Anexo 2 - Cronograma
3. Anexo 3 – Minuta del Contrato de Interventoría

FORMATOS

1. Formato 1 – Compromiso Anticorrupción
2. Formato 2 – Carta de presentación de la oferta
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Oferta económica
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales (personas jurídicas)
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales (personas naturales)
7. Formato 7 – Factores de desempate
8. Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales (si aplica)
9. Formato 9 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (si aplica)
10. Formato 10- Experiencia del Equipo de Trabajo (diligenciar para cada cargo)

ANEXO 1 - TÉCNICO

El Interventor para la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas, presupuesto, alcance del proyecto de obra objeto del contrato de obra No 4 del 15 de abril de 2024 celebrado con el **CONSORCIO CEEI 2023** y demás condiciones establecidas en los documentos asociados al proyecto de inversión financiado con recursos provenientes del Sistema General de Regalías denominado **“CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER”** identificado con el código BPIN 2023000050004, en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del pliego de condiciones del proceso de selección Aviso Público No. 02 de 2023 y en los estudios previos del presente proceso de contratación.

PERSONAL PROFESIONAL / TÉCNICO / ADMINISTRATIVO INTERVENTORIA

El personal que se relaciona en este cuadro, corresponde al personal técnico / administrativo operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución de la Interventoría, en la medida que corresponde al personal que la Entidad establece para garantizar el cabal cumplimiento del contrato.

PERSONAL PROFESIONAL					
No. PERFIL	CANTIDAD	PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	1	Director de Interventoría Especialista	Dedicación mínima: 50%	Profesión: Ingeniero civil con especialización en Interventoría de obras y/o gerencia de proyectos.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como DIRECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
2	2	Ingeniero Residente de Interventoría	Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero civil	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo

					DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
3	2	Ingeniero Auxiliar	Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero civil	Experiencia General. Mínimo dos (2) AÑOS, contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional 4y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica. Mínimo un (1) AÑO, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL
4	1	Especialista en Estructuras	Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en Estructuras.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Específica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN

					INTERVENTORIAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
5	1	Especialista en Geotecnia	Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en Geotecnia.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA EN GEOTECNIA EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
6	1	Especialista Electrico	Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista en electrico.	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA ELECTRICO EN INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.
7			Dedicación mínima: 30%	Profesión: Especialista Hidraulico	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados

	1	Especialista Hidraulico			entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como ESPECIALISTA HIDRAULICO EN INTERVENTORIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.
8	1	Ingeniero Ambiental	Dedicación mínima: 100%	Profesión: Ingeniero Ambiental	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso como INGENIERO AMBIENTAL EN INTERVENTORIAS OBRAS.
9	1	Profesional HSEQ o Profesional SG SST o SISO	Dedicación mínima: 100%	Profesión: Profesional HSEQ o Profesional SG SST o SISO	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

					Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso PROFESIONAL HSEQ O PROFESIONAL SG SST O SISO EN INTERVENTORIAS OBRAS.
10	1	Topografo	Dedicación mínima: 50%	Profesión: Ingeniero Civil o Tecnólogo en obras civiles o Topógrafo	Experiencia General. Mínimo tres (3) AÑOS o más de experiencia profesional contados entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso. Experiencia Especifica: Mínimo DOS (2) AÑOS, acumulados entre la fecha de confirmación de la matrícula profesional y la fecha de cierre del plazo del presente proceso INGENIERO CIVIL O TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES O TOPOGRAFO EN INTERVENTORIAS OBRAS.
PERSONAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO					
No. PERFIL	CANTIDAD	PROFESIONAL	DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
11	2	Cadenero	Dedicación mínima: 50%	TECNICO EN TOPOGRAFIA	UN (1) AÑO COMO CADENERO y/o AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
12	1	Secretaria	Dedicación mínima: 50%	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y/O AFINES	UN (1) AÑO COMO SECRETARIA
13	1	Contador	Dedicación mínima: 20%	CONTADOR PUBLICO	UN (1) AÑO COMO CONTADOR PUBLICO DESDE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL

NOTA 1: El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el numeral 4.1. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADEMICA EQUIPO DE TRABAJO del pliego de condiciones. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

NOTA 2: El Interventor presentará al supervisor respectivo, los Soportes académicos y de experiencia de todos los integrantes del equipo de trabajo que se empleará en la ejecución del contrato de interventoría, incluidos los miembros del Personal Clave Evaluable.

El supervisor revisará los documentos presentados por el interventor. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Interventor debe atenderlo, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

NOTA 3: El Interventor se obliga a pagar al equipo profesional, técnico administrativo que se hace parte del equipo de trabajo de Interventoría, los honorarios o salarios inherentes a la prestación de su servicio.

NOTA 4: La Universidad se reserva el derecho de requerir al Interventor el cambio del personal del equipo de trabajo, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, sin que el Interventor tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

NOTA 5: En caso de que el Interventor requiera personal adicional al requerido por la Universidad para el desarrollo del contrato en general con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto a contratar, este personal no será objeto de reconocimiento por parte de la Universidad.

NOTA 6. El Interventor deberá disponer, de todo el personal profesional, administrativo y técnico y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general, sin un valor adicional al contrato.

ANEXO 2 - CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y LUGAR
APERTURA PROCESO LICITACIÓN PRIVADA No. 12 DE 2024	23 de julio 2024 Página web UFPS: www.ufps.edu.co Plataforma SECOP II (manera publicitaria): www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
INVITACIÓN A PARTICIPAR PROCESO LICITACIÓN PRIVADA No. 12 DE 2024	23 de julio 2024
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO APERTURA PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES	23 de julio 2024 Página web UFPS: www.ufps.edu.co Plataforma SECOP II (manera publicitaria): www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PLAZO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta las 5:00 p.m. del 24 de julio 2024 Medio físico: Rectoría UFPS Correo electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	25 de julio 2024 Página web UFPS: www.ufps.edu.co Plataforma SECOP II (manera publicitaria): www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PROPUESTAS	30 de julio 2024 hasta las 10:00 a.m. Medio físico: Secretaria General UFPS, Tercer Piso, Ed. Torre Administrativa
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	30,31 de Julio y 01 de agosto de 2024
PUBLICACIÓN RESULTADOS INFORME DE EVALUACIÓN PROPUESTAS	01 de agosto de 2024 Página web UFPS: www.ufps.edu.co Plataforma SECOP II (manera publicitaria): www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PLAZO PRESENTACIÓN OBSERVACIONES RESULTADOS INFORME DE EVALUACIÓN PROPUESTAS	Hasta las 5:00 p.m. 02 agosto de 2024 Medio físico: Rectoría UFPS Correo Electrónico: rectoria@ufps.edu.co
PLAZO PARA RESOLVER OBSERVACIONES EVALUACIÓN OFERTAS	03 agosto de 2024 Página web UFPS: www.ufps.edu.co Plataforma SECOP II (manera publicitaria): www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA	05 agosto de 2024
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

ANEXO 3 – MINUTA DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

CONTRATO DE INTERVENTORIA No. _____ SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y _____.

Entre los suscritos SANDRA ORTEGA SIERRA, mayor de edad y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX expedida en XXX, quien en su condición de Rectora, cargo para el cual fue designado mediante el Acuerdo No. 029 del 26 de junio de 2018 emanado del Consejo Superior Universitario, actúa en nombre y representación legal de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER con NIT 890500622-6, ente universitario autónomo con régimen especial (según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30 de 1992), debidamente autorizado para suscribir el presente Contrato, quien en adelante se denominará LA UNIVERSIDAD, de una parte y _____, también mayor de edad, y vecino de Cúcuta, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, inscrito en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de _____, con el número _____, quien en adelante se denominará el INTERVENTOR, hemos convenido celebrar el presente contrato de interventoría (el "Contrato" o el "Contrato de Interventoría", previa la adjudicación realizada por la Rectoría de la UNIVERSIDAD, mediante la resolución No. _____, contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO OBRA 4 DEL 15 DE ABRIL DE 2024 CUYO OBJETO ES "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS, EXPOSICIONES E INNOVACIÓN CEEI CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 2023000050004"**. SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO El interventor debe ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en los documentos del proceso de Licitación Privada No. xxxxxx, los cuales hacen parte integral del presente contrato. El interventor se obliga con la entidad 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 actividades propias de interventoría según establece la legislación vigente, el pliego de condiciones y el contrato al cual se ejercerá la interventoría. TERCERA. PLAZO DEL CONTRATO El plazo estimado para la ejecución del contrato será de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, contados a partir del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y aprobación de los documentos previstos en el pliego de condiciones. CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor de este contrato es hasta por la suma de _____ M/cte., suma que incluye administración, utilidad, gastos generales, y específicos conforme la propuesta presentada. QUINTA. FORMA DE PAGO.

_____. **SEXTO. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso de licitación Privada No. _____ y de las establecidas en el estudio previo, análisis del sector, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

_____. **SEPTIMO. DERECHOS DEL INTERVENTOR** El Interventor tiene derecho a: 1. Recibir una remuneración por la ejecución del contrato de Interventoría en los términos pactados en el presente contrato, en los documentos de la Licitación Privada y en la oferta. **OCTAVO. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD** La UNIVERSIDAD está obligada a: 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación. 2. Pagar la remuneración por la ejecución de la Interventoría en los términos pactados en el presente contrato. 3. Exigir al INTERVENTOR la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del SUPERVISOR que sea DESIGNADO para el efecto. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del INTERVENTOR. 5. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin, de acuerdo con los términos establecidos. 6. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. 7. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo del objeto contractual. **NOVENO. RESPONSABILIDAD** El interventor es responsable de cumplir las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas o empleados, y sus subcontratistas. **DECIMO. INDEMNIDAD** El contratista mantendrá indemne a la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y AL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER. **DECIMO PRIMERO. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la

ejecución del contrato y evidente que pueda conducir a su paralización, el Rector (a) de la UNIVERSIDAD mediante Resolución motivada, podrá declarar la caducidad del presente contrato ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que la UNIVERSIDAD decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptarán las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad, no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de Caducidad será constitutiva de siniestro de incumplimiento. PARÁGRAFO 1: La Resolución que declara la caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA. Si ello no fuere posible, se notificará en la norma establecida en el Artículo 45 del Código Contencioso Administrativo. PARÁGRAFO 2: Contra la Resolución que declara la caducidad procede el recurso de Reposición que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación. PARÁGRAFO 3: La resolución que declare la caducidad ordenará hacer efectivas las multas y el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria. DECIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. A la terminación del presente contrato por cualquier causa, las partes contratantes suscribirán un "Acta de Liquidación del Contrato", en la cual conste detalladamente la liquidación definitiva del presente contrato, la constancia de recibo de la obra a satisfacción y la certificación por parte de la UNIVERSIDAD, de Paz y Salvo favor del CONTRATISTA sin menoscabo de la responsabilidad y consiguiente garantía sobre estabilidad de la obra incluida en la Garantía Única. DECIMA SEGUNDA. TURBACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO O FUERZA MAYOR. En la ejecución de este Contrato, el CONTRATISTA no será responsable por demora que se origine por turbación del orden público o por cualquier otra causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Para los efectos de este contrato se entiende por fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto al que no es posible resistir y producido por causas ajenas al CONTRATISTA. DECIMA TERCERA. GARANTÍAS. Según el Artículo 18 del Estatuto de Contratación de la UFPS, el CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD en una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, una "Garantía Única de Cumplimiento del Contrato" que ampare los siguientes riesgos: _____

_____. DECIMA CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO. Por circunstancias de fuerza mayor, de común acuerdo entre el CONTRATISTA y el Interventor se podrá suspender temporalmente la ejecución de este contrato, mediante la suscripción de un Acta donde conste tal hecho, sin que para los efectos del plazo extintivo se cuente el tiempo de la suspensión. DECIMA QUINTA. PERJUICIOS Y/O DAÑOS A TERCEROS. La construcción de la obra objeto de este contrato se hace por cuenta y riesgo del CONTRATISTA; por consiguiente, los perjuicios que en desarrollo del contrato se causen a terceros, estarán a cargo única y exclusivamente del CONTRATISTA. Cualquier suma de dinero que la UNIVERSIDAD pague por perjuicio a terceros, en desarrollo de este contrato, deberá ser reembolsada por el CONTRATISTA. DECIMA SEXTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento o declaratoria de caducidad del presente contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, la UNIVERSIDAD podrá imponer al CONTRATISTA mediante resolución motivada, una sanción equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, a título de Sanción Penal Pecuniaria con estimación anticipada de perjuicios. DECIMA SEPTIMA: APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. El valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de las garantías constituidas. Si esto último no fuera posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. DECIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES. El presente contrato se rige por principios de interpretación, modificación y terminación contemplados en el Reglamento de Contratación de la UFPS. DECIMA NOVENA. PROHIBICIONES DE CESIÓN AL CONTRATISTA. No podrá ceder sus derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, natural o extranjera, sin el consentimiento previo expreso de la UNIVERSIDAD, el cual debe manifestarse por escrito en todo caso, la UNIVERSIDAD podrá negar la autorización de cesión y reservarse las razones que tuviere para ellos. VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Con la suscripción del presente contrato, el CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley. VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El presente contrato se entiende perfeccionado con el acuerdo de las partes sobre el objeto contractual y la contraprestación, todo ello elevado a escrito. VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN. Para la ejecución del presente contrato se requiere la aprobación de la Garantía en él estipuladas y la expedición del registro presupuestal. VIGÉSIMA TERCERA. GASTOS. Los gastos que se causen en razón del perfeccionamiento y la legalización del presente contrato estarán a cargo única y exclusivamente del CONTRATISTA. VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO. Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Cúcuta. VIGÉSIMA QUINTA. ANEXOS AL CONTRATO. Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: a) La propuesta del CONTRATISTA, b) La resolución No. XX

emanada de la Rectoría de la UNIVERSIDAD, por la cual se adjudica el contrato, c) Los documentos correspondientes al pliego de condiciones según la Licitación Privada XX de XXXX. VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD. Las partes responderán civil y penalmente por sus actuaciones y/u omisiones en el desarrollo del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander. VIGÉSIMA SEPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El pago a que se obliga la UNIVERSIDAD por el presente contrato, se hará con cargo al Rubro _____ del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento e Inversión de la UFPS, vigencia XXXX. VIGÉSIMA OCTAVA: INDEMNIDAD. El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UNIVERSIDAD, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato. VIGÉSIMA NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE. El presente contrato se rige por los Acuerdos 077 y 099 de 1997, que reglamentan el Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander. La jurisdicción competente para conocer de las controversias que se susciten en ocasión o desarrollo de este contrato, se resolverán en primera instancia a través de los mecanismos de solución directa previstos en la ley y en caso de no resolverse a través de este medio, se acudirá a la justicia administrativa. En consecuencia, se firma el presente contrato en Cúcuta, a los

LA UNIVERSIDAD,

EL INTERVENTOR,

SANDRA ORTEGA SIERRA

INTERVENTOR

EL PRESENTE BORRADOR DE MINUTA CONSTITUYE SOLO UNA GUÍA PARA LOS OFERENTES, POR LO TANTO, ESTARÁ SUJETA A CAMBIOS AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.



FORMATO 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

Proceso de Contratación No. - [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del Proponente), manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación (Insertar información).
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Universidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación (Insertar información).
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación (Insertar información) nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar información) días del mes de (Insertar información) de (Insertar información).

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

Nombre: (Insertar información)

Cargo: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)



FORMATO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: - [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

El suscrito _____, actuando en (mi propio nombre –persona natural- o en representación de _____ (persona jurídica o natural-, según sea el caso) de acuerdo con las reglas que contiene los pliegos de condiciones del proceso de la referencia presento ante la Universidad Francisco de Paula Santander, la presente oferta contenida en ____ (número de folios) y en caso de adjudicación me comprometo a: Suscribir el contrato correspondiente de conformidad con el texto incluido como minuta en el pliego de condiciones y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que, esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
2. Que, ninguna otra persona fuera del Proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que, conozco la información general y especial y demás documentos que integran los pliegos de condiciones y acepto los requisitos en ellos contenidos y en sus respectivos anexos y formatos, incluidos las adendas.
4. Que, hemos recibido los siguientes Adendas: _____ (indicar el número y la fecha de cada una).
5. Que, conozco (conocemos), entiendo (entendemos) y acepto (aceptamos) los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad para el presente proceso de selección y me (nos) comprometo (comprometemos) a cumplir en la ejecución del contrato
6. Que, el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
7. Que, el suscrito manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he sido multado por ninguna entidad oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso contractual. En caso contrario, debe indicar dicha situación.

8. Que conozco los Acuerdos 077 y 099 de 1997 (Estatuto de Contratación de la Universidad Francisco de Paula Santander), las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.

9. Que garantizo y me obligo a cumplir a cabalidad el objeto a ejecutar durante el tiempo estipulado para ello en el contrato.

10. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato dentro del término establecido por la Universidad Francisco de Paula Santander para ello.

11. Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de esta, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos del pliego de condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.

12. Que autorizo a la Universidad a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No. _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero civil matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero civil con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta”.

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

FORMATO 3 - EXPERIENCIA

**RELACIÓN DE CONTRATOS CUMPLIDOS Y/O CERTIFICACIONES OBTENIDAS
Y RELACIONADOS CON LA PRESENTE LICITACIÓN**

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

No.	CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO (meses)	FECHAS (día/mes/año)		VALOR TOTAL EJECUTADO (incluidos adicionales e IVA)	DOCUMENTO SOPORTE
		No.	OBJETO	I-C-UT	% PART.		INICIAL	FINAL		

TOTAL, DE CERTIFICACIONES PRESENTADAS: _____ ()

NOTA 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO ©, EN UNIÓN TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

NOTA 2: LOS VALORES CONSIGNADOS EN LA COLUMNA “VALOR TOTAL EJECUTADO” DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

Firma del Proponente
Nombre: (Insertar información)
Documento de Identidad: (Insertar información)

FORMATO 4 - OFERTA ECONÓMICA
PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: *[Insertar información]*
OBJETO: *[Insertar información]*

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que a continuación se detallan:

PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA						
CANT.	DESCRIPCIÓN	F.M.	% DEDICACION	VALOR SALARIO	MESES	VALOR TOTAL
A. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
PERSONAL PROFESIONAL						
1	Director de interventoría especialista	241,83%	50%			
2	Ingeniero residente de interventoría	241,83%	100%			
1	Ingeniero especialista en estructuras	241,83%	30%			
1	Ingeniero especialista en geotecnia	241,83%	30%			
1	Ingeniero especialista eléctrico	241,83%	30%			
1	Ingeniero especialista hidráulico	241,83%	30%			
1	Ingeniero ambiental	241,83%	100%			
2	Ingeniero auxiliar	241,83%	100%			
1	Profesional HSEQ Profesional SG SST o SISO	241,83%	100%			
1	Topógrafo	241,83%	50%			
2	Cadenero	241,83%	50%			
PERSONAL ADMINISTRATIVO						
1	Secretaria	241,83%	50%			
1	Contador	241,83%	20%			
(A) SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						\$
CANT.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO MENSUAL	MESES	COSTO TOTAL
B. OTROS COSTOS DIRECTOS REEMBOLSABLES						
1	Arriendo de oficina	MES			24	
1	Vehículo Campero, Pick-Up, Camioneta o similar - Cilindraje > 2000cc Modelo 2020 en adelante(incluye conductor, gasolina y mantenimiento)	MES			24	
1	Servicios públicos y papelería de oficina	MES			24	
1	Comunicaciones	MES			24	
1	Alquiler de equipo de topografía	MES			24	
1	Ensayos de laboratorio	MES			24	

(B) SUB TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	\$
FACTOR MULTIPLICADOR	
(C) = (A+B) TOTAL COSTOS DIRECTOS	\$
TOTAL COSTOS DIRECTOS, COSTOS INDIRECTOS (C) + (D) + FM	\$
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A) 19,0%	\$
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA	\$

Firma del Proponente

Nombre: (Insertar información)

Documento de Identidad: (Insertar información)

FORMATO No. 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales]. [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Lugar y fecha

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016

y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]



**FORMATO No. 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)**

[Este formato debe ser diligenciado por las personas naturales y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Lugar y fecha

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

PROCESO DE CONTRATACIÓN No.: [Insertar información]

Objeto: [Insertar información]

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983) durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

[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 de este. 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]

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ 20__.

[Nombre y firma del Proponente Persona Natural]

FORMATO 7A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación, se ajustará el formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensibles, los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.7 del pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 7B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Este formato se diligencia por el proponente persona natural o el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como, persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 2 subnumeral 3 del numeral 4.7 del pliego de condiciones, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión.]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
 Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
 Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
 Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
 [Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio) representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].

[Opción 1. Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[Opción 2. Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no sea beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto me encuentro vinculado en la planta de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación apporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 4 del numeral 4.7. del pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]



FORMATO 7D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	Número de identificación

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 del subnumeral 5 del numeral 4.7 del pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__

[Nombre y firma de la persona natural]

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 7E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reintegración y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.7. del pliego de condiciones.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 7F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.7 del pliego de condiciones, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

**FORMATO 7G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES
MUTUALES**

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento que, de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 7H – ACREDITACIÓN MIPYME

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.7, subnumerales 2, 5, y 6 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.7, subnumerales 2, 5, y 6 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 9A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas que acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por

mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

**FORMATO 9B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(PERSONA NATURAL)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales que acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporoto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__.

[Nombre y firma de la persona natural]

**FORMATO 9C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas que acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Doctora
SANDRA ORTEGA SIERRA
Rectora Universidad Francisco de Paula Santander
Avenida Gran Colombia No. 12E-96 B. Colsag
Cúcuta.

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ del 20__

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

FORMATO 10. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre: _____ Cedula _____
 Cargo a Contratar: _____ Profesión: _____
 Tarjeta Profesional: _____

Experiencia Laboral

Nombre de la Empresa	Objeto del Contrato	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Tiempo de Experiencia	Tiempo de Experiencia Especifica	Soporte Físico (S/N)

Tiempo de Experiencia por Hoja de Vida	No. De Días		
Tiempo de Experiencia Especifica Soportada	No. De Días		
Tiempo de Experiencia Especifica Soportada	No. De Meses		
Tiempo de experiencia en años (año = 360)	No. De Años		

PERFIL DEL PLIEGO: _____

Observaciones:

COMPROMISO: Con la firma del presente manifiesto que cumplo con el perfil solicitado y me comprometo a participar como parte del equipo de interventoría del oferente, ejecutando a cabalidad las actividades propias del cargo.

FIRMA DEL PROPONENTE

FIRMA DEL PROFESIONAL

(Este formato debe ser diligenciado para cada uno de los cargos del equipo de trabajo que es objeto de puntaje en el presente proceso.)