



UNIVERSIDAD
LIBRE
Fundada en 1923

*La Calidad académica
un compromiso institucional*

NIT: 860.013.798-5

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CÚCUTA

PLIEGOS DEFINITIVOS

PROCESO DE SELECCIÓN CONSULTORÍA N°-001-2014

**OBJETO: “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA
CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE
SANTANDER”**

San José de Cúcuta, Mayo de 2014

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810

www.unilibre.edu.co



RECOMENDACIONES IMPORTANTES DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CUCUTA PARA LOS PROPONENTES.

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente el siguiente proyecto de pliego de condiciones, esto evitará errores u omisiones que impidan tenerla en cuenta o que afecten la verificación o la evaluación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de las obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos legales, financieros, jurídicos, técnicos, administrativos y económicos señalados.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, foliados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos, presente los documentos siguiendo el orden señalado.

La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la presentación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparezca en la cédula de ciudadanía y en el certificado de cámara de comercio.

OBJETO

“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER”



INTRODUCCION

LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CUCUTA se permite dar a conocer a continuación el Pliego de Condiciones para el presente proceso de selección.

Este documento contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

Los interesados deben conocer completamente el Pliego de Condiciones, toda vez que al participar en la convocatoria para precalificar, se presume que tienen conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.



TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN CRONOGRAMA

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL
- 1.1 OBJETO
- 1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.3 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 1.4 DURACIÓN DEL CONTRATO
- 1.5 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONCURSO DE MERITOS
- 1.6 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
- 1.7 PREGUNTAS Y ACLARACIONES ADICIONALES DE LOS OFERENTES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
- 1.8 ENTREGA DE PROPUESTAS
- 1.9 COMITE ASESOR Y EVALUADOR
- 1.10 APERTURA SOBRE ECONOMICO.
- 1.11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 1.12 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.13 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO
- 1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN
- 1.15 RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS
- 2.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 2.2 CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS
- 2.3 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES
- 2.4 MODIFICACION Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS
- 3.1 REQUISITOS DE LOS OFERENTES
- 3.2 DOCUMENTOS A EVALUAR
- 3.2.1 DOCUMENTOS JURIDICOS
- 3.2.1.1 Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 1).
- 3.2.1.2 Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales
- 3.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal y autorización o facultad para ejercer o comprometerse contractualmente, en caso de requerirse.
- 3.2.1.4 Garantía de seriedad de la propuesta.
- 3.2.1.5 Autorización de La Junta Directiva de Socios o Asamblea General
- 3.2.1.6 Documento de Constitución de Consorcios o Uniones Temporales
- 3.2.1.7 Paz y Salvo Municipal
- 3.2.1.8 Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (Artículo 11 Decreto 2474)
- 3.2.1.09 Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



- 3.2.1.10 Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General de la Nación
- 3.2.2 DOCUMENTOS DE ORDEN TECNICO
 - 3.2.2.1 Experiencia Específica del Proponente (Anexo 3)
 - 3.2.2.2 Personal Mínimo (formación, experiencia, dedicación) (anexo 4).
 - 3.2.2.2.1 Director del proyecto
 - 3.2.2.2.2 Residente de Obra.
- 3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA (ANEXO No 6).
 - 3.2.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS
 - 3.2.3.1.1 ESTADOS FINANCIEROS.
 - 3.2.3.1.2 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS
 - 3.2.3.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA
 - 3.2.3.1.3.1 Capital de Trabajo:
 - 3.2.3.1.3.2 Índice de Liquidez:
 - 3.2.3.1.3.3 Nivel de Endeudamiento:
 - 3.2.3.1.3.4 Patrimonio:
 - 3.2.3.1.3.5 Ingresos Operacionales:
- 3.2.4 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No. 7)
- 3.3 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA
- 3.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 3.4.1 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS (TECNICO Y ECONOMICO)
 - 3.4.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
 - 3.4.2.1 EVALUACION TECNICA (1000 PUNTOS):
 - 3.4.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
 - 3.4.2.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO
 - 3.4.2.2 EVALUACIÓN ECONOMICA:
- 3.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE
- 3.7 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

CAPÍTULO IV

- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 4.1 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORÍA
 - 4.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES
 - 4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
 - 4.3.1 Elaboración de Actas
 - 4.3.2 Presentación de Informes
 - 4.4 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE
 - 4.5 EVALUACIÓN, ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN Y DISEÑO
 - 4.6 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
 - 4.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

CAPÍTULO V

- 5. DEL CONTRATO
 - 5.1 FIRMA DEL CONTRATO
 - 5.2 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO
 - 5.3 PERFECCIONAMIENTO

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



- 5.4 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 5.4.1 GARANTÍA ÚNICA
- 5.5 ACTA DE INICIO
- 5.6 JURISDICCIÓN NACIONAL
- 5.7 CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO
- 5.7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 5.7.2 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL
- 5.7.3 REAJUSTES
- 5.7.4 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO
- 5.7.5 DURACIÓN DEL CONTRATO
- 5.7.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- 5.7.7 FORMA DE PAGO
- 5.7.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO
- 5.7.9 MULTAS
- 5.7.10 PENAL PECUNIARIA.
- 5.7.11 LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS
- 5.7.12 CONSULTORIA DEL CONTRATO
- 5.7.13 CESIONES Y SUBCONTRATOS

CAPITULO VI

- ANEXO No 1 MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO
- ANEXO No. 2 CONTRATOS VIGENTES
- ANEXO No. 3 RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS POR EL PROPONENTE
- ANEXO No. 4 FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO
- ANEXO No. 5 MODELO CARTA DE COMPROMISO
- ANEXO No. 6 CAPACIDAD FINANCIERA
- ANEXO No. 7 OFERTA ECONOMICA
- ANEXO No. 8 CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR PARA LA CONSULTORIA



JUSTIFICACION

La Universidad Libre, Seccional Cúcuta, está interesada en contratar la **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER.”** Por lo tanto adelantará el proceso para seleccionar **EL CONSULTOR**, para su ejecución. La presente selección comprende la elaboración de pliego de condiciones, invitación a presentar propuesta técnica y económica, evaluación de propuestas, apertura de sobre económico y demás actos propios de la etapa precontractual y recomendación del orden de elegibilidad de los proponentes, con el fin de que se adjudique el contrato respectivo a la propuesta más favorable para la UNIVERSIDAD LIBRE. La información contenida en los pliegos de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que **“LA UNIVERSIDAD LIBRE”** o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta Contratación.

Las personas interesadas en consultar y el presente pliego de condiciones, lo podrán hacer, en las instalaciones de la Universidad Libre Seccional Cúcuta, Avenida Canal Bogotá intersección Benjamín Herrera y/o en la página de la Universidad www.unilibrecucuta.edu.co

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Pliego de Condiciones, estudios previos y aviso de convocatoria	12 de Mayo de 2014	página web www.unilibrecucuta.edu.co
Publicación de Apertura del proceso	12 de Mayo de 2014	Página web www.unilibrecucuta.edu.co
Presentación de Propuestas y Cierre del proceso	20 de Mayo de 2014 a las 10:00 am	Física: AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA
Evaluación de las propuestas y ubicación de las evaluaciones – verificación de los requisitos habilitantes	20 al 24 de Mayo de 2014	Comité Evaluador
Apertura de Propuestas Económicas Comité Evaluador	26 de Mayo de 2014 a las 10:00 a.m.	AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA
Traslado de Informe evaluación de las propuestas a	25 de Mayo de 2014	Página web www.unilibrecucuta.edu.co
Adjudicación (Consejo Directivo)	Sujeto a reunión de Consejo Directivo	AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA
Suscripción y Legalización del contrato	7-10 de Junio de 2014	Oficina Sec. Presidencia Universidad Libre AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

La Universidad Libre, seccional Cúcuta, está interesada en recibir ofertas para la **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER”**.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal de la presente invitación a presentar oferta y del contrato que p u d i e s e derivarse de ésta, será el Derecho privado y conforme a lo establecido en el acuerdo de contratación para obras, bienes, suministros y servicios de La Universidad Libre según acuerdo 05 de (Septiembre 12 de 2008). Se advierte que la presente solicitud de propuesta, no obliga a La Universidad Libre a celebrar el contrato correspondiente, quedando en libertad de revocar o desistir unilateralmente del presente proceso de contratación. Se aplicarán las normas ICONTEC del Código Colombiano en todos los materiales a utilizar..

1.3 PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Consultoría que se va a contratar se pagará con cargo al presupuesto de la Universidad Libre, Seccional Cúcuta, por un valor de: \$45.000.000.00 (Cuarenta y Cinco Millones de pesos m/ cte)

El valor total de la propuesta no podrá exceder de dicho valor, so pena de rechazo de la misma.

1.4 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será **SESENTA (60) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación entre el supervisor y el consultor, previa entrega de la garantía única pactada y perfeccionamiento del contrato.

1.5 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, podrá prorrogar a su juicio el plazo del proceso antes de su vencimiento por el término que se señale o cuando lo soliciten los participantes, siempre y cuando la Universidad lo considere conveniente.

Deberá hacerse la respectiva petición de prórroga ante la Universidad quien después de un análisis de los motivos expuestos procederá a aprobar o no el plazo solicitado

1.6 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Los pliegos definitivos se publicarán en la página www.unilibrecucuta.edu.co los cuales podrán ser consultados según el cronograma del proceso.

1.7 PREGUNTAS Y ACLARACIONES ADICIONALES DE LOS OFERENTES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Antes del cierre del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales que **UNIVERSIDAD** responderá hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso; si hay lugar a modificación o aclaración a los Pliegos de Condiciones, ésta se hará mediante **ADENDA** hasta un día antes del cierre de la contratación, la cual será publicada en la página Web

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



www.unilibrecucuta.edu.co, éste será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. Igualmente, dentro de este mismo plazo y con el mismo procedimiento, La **UNIVERSIDAD** podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a los pliegos de condiciones definitivos. Las solicitudes de aclaración, deberán ser dirigidas a Universidad Libre, Seccional Cúcuta.

1.8 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en la **Universidad Libre Seccional Cúcuta en la Dirección: AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA CARREA**

1.9 COMITE ASESOR Y EVALUADOR

A la presente contratación le son aplicables los principios de la Constitución Política; y lo regulado en materia de contratación privada por el derecho colombiano, el comité asesor y evaluador será conformado por: PRESIDENTE SECCIONAL, SINDICO GERENTE SECCIONAL Y DIRECTOR DE PLANEACION SECCIONAL; quienes ejercerán su función según las reglas previstas en estos PLIEGOS DE CONDICIONES y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

1.10 APERTURA SOBRE ECONOMICO.

Una vez concluida la evaluación técnica, la Universidad, en la fecha señalada en el cronograma, adelantará el siguiente procedimiento con el objeto de verificar la propuesta económica de los proponentes: 1. Determinará el orden de calificación de las propuestas técnicas. 2. Se procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica solo del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación. 3. Si el valor contenido en el sobre económico del proponente en el primer lugar de calificación excede la disponibilidad presupuestal, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente. 4. La Universidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica o no se logra un acuerdo final sobre los aspectos técnicos o económicos objeto de discusión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, con el procedimiento indicado en el numeral anterior. 5. La Universidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato.

1.11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la de mejor calidad y aquella que sea la más favorable para la Universidad Libre, Seccional Cúcuta, que esté ajustada a los pliegos de condiciones y obtenga el puntaje más alto, de acuerdo con la ponderación de los factores que se establecen en los presentes pliegos de condiciones. Una vez obtenido el orden de elegibilidad, se abrirá el sobre de la propuesta económica al oferente que ocupe el primer lugar y se procederá a la negociación de su oferta de acuerdo con el detalle del presupuesto estimado.

La Universidad Libre, se reserva el derecho de seleccionar o no las ofertas presentadas o de seleccionarla total o parcialmente; así mismo, en cualquier momento, podrá suspender o terminar el



presente proceso, por considerarlo inconveniente para La Universidad Libre, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los oferentes.

Con todo, si se presenta una sola propuesta, ésta podrá seleccionarse, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y su precio se ajuste a los intereses económicos de **LA UNILIBRE**.

1.12 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la resolución de adjudicación, La Universidad elaborará y entregará el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a su comunicación, la cual se hará por el medio técnico más expedito. Una vez suscrito el contrato, **EL CONSULTOR** dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para perfeccionar y legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

- Garantía única de cumplimiento, con el correspondiente recibo o constancia de pago. **EL CONSULTOR** responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.

1.13 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de **LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CÚCUTA**; una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

1. **Cumplimiento:** Cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, durante el término de ejecución del mismo y TRES (3) meses, por el 10% del valor del contrato.
2. **Manejo y Buena Inversión del Anticipo:** Por un monto equivalente al ciento por ciento (100%) del valor total del anticipo y por un término igual al señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más. (EN CASO DE SER PACTADO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO)
3. **Salarios y prestaciones sociales:** En cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
4. **Calidad del servicio:** Equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.

1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente concurso de méritos cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- a. Cuando no se presente ningún proponente.
- b. Cuando ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones.
- c. Cuando ninguna de las propuestas obtenga un puntaje mínimo de seiscientos (950) puntos.
- d. Si del análisis de los precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por



los oferentes en el respectivo proceso, La Universidad podrá descalificarlos (a uno o a todos los proponentes) ó declarar desierto el proceso.

e. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del **CONTRATISTA**, donde se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

1.15 RIESGOS QUE PUE DAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

N°.	Tipificación del riesgo	Asignación del riesgo (%)	
		Contratista	Universidad
1	Riesgo ocasionado por cambios en la normatividad técnica durante la ejecución del proyecto		100%
2	Riesgo presentado por accidentalidad y/o muerte de personal del consultor durante la ejecución del contrato, por causas externas al proyecto o por ausencia o falta o deficiencia del sistema de seguridad industrial del consultor	100%	
3	Riesgo presentado a causa del acompañamiento permanente que debe tener la consultoría en los trámites de declaración de siniestros, multas, sanciones, etc., en caso de que se presenten al CONTRATISTA de Obra.	100%	
4	Riesgo presentado por daños técnicos y/o ambientales causados por inadecuadas prácticas del proceso constructivo autorizados y/o aprobados por el CONSULTOR.	100%	
5	Riesgo presentado por la no oportuna adjudicación de los procesos de selección correspondiente a esta Consultoría.	100%	
6	Riesgo presentado por problemas generados a causa del no inicio de las obras y/o parálisis de las mismas por demoras ocasionadas por la aprobación por parte del CONSULTOR.	100%	
7	Riesgo no cubierto por la garantía de calidad de la Consultoría a causa de la aprobación de obras ejecutadas deficientemente y/o incompletas por parte de los Contratistas de obra.	100%	
8	Riesgo ocasionado por las demoras ocasionadas en la calificación y aceptación, por parte de la CONSULTORIA, del óptimo funcionamiento y puesta a punto de la maquinaria y/o equipos en la obra. Riesgo que asume el CONSULTOR, teniendo en cuenta que le compete al CONSULTOR hacer el seguimiento a este proceso, aceptar o improbar la puesta a punto de la maquinaria y/o equipo de obra.	100%	
9	Riesgo presentado por autorizaciones por parte de la CONSULTORIA, que contravienen los diseños aprobados. Por autorizar y/o aprobar la construcción de obras con diseños deficientes realizados por el CONTRATISTA DE OBRA. Por autorizar y/o aprobar el personal del CONTRATISTA DE OBRA, sin que cumpla requisitos de acuerdo con las exigencias del pliego de los pliegos de condiciones y la normatividad vigente. Por permitir que el CONTRATISTA de Obra ejecute los trabajos sin un Ingeniero Residente y/o Director, y/o Especialistas, y/o Personal Profesional, debidamente matriculados. Por mediciones erróneas de las cantidades de obra ejecutadas por el CONTRATISTA DE OBRA y realizadas por el CONSULTOR. Este se aplicará dependiendo de cada caso.	100%	
10	Riesgo por mediciones erradas en las cantidades de obra, de responsabilidad tanto del contratista, que no reflejen las cantidades realmente ejecutadas por el contratista; generando sobrecostos al Municipio.	100%	
11	Los efectos causados por la prórroga en la ejecución de las obras objeto del contrato de consultoría.	100%	
12	Los efectos desfavorables causados por la suspensión del contrato que se originen por causas no imputables a la acción u omisión del Municipio.	100%	
13	Las fluctuaciones de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causas micro o macroeconómicas.	100%	
14	En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución del Contrato, relacionadas entre otras, la contratación de personal, las labores administrativas, los procedimientos utilizados.	100%	



CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS

2.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en dos (2) sobres en forma escrita, foliada en original y una (1) copia, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones y depositarse en sobres separados, cerrados y sellados cada uno. Los sobres deben numerarse, uno y dos (original y copia respectivamente), marcando claramente el objeto, el número del proceso de selección, el nombre y la dirección del proponente. El proponente debe entregar la propuesta en sobres separados los cuales se distinguirán así: **SOBRE UNO: “DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA”** es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, técnico y financiero, la cual debe ser presentada en original y una copia, los dos sobres deben estar cerrados en forma inviolable y marcados con el nombre de **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. SOBRE DOS: “PROPUESTA ECONÓMICA”** Contiene el valor de la propuesta económica y se debe presentar únicamente en un sobre que contenga el documento original, esta deberá contener totalmente diligenciado el anexo económico, (anexo 7) el sobre debe ser cerrado en forma inviolable y marcada con el nombre de **PROPUESTA ECONÓMICA**. En forma escrita, debidamente foliada, firmada por el Representante Legal o la persona autorizada para ello, serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Universidad, en ningún caso será responsable de los mismos.

NOTA: A los proponentes no favorecidos se les hará la devolución de la copia de la propuesta dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha del acto de adjudicación. Cada propuesta y copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados. Para la entrega se dispondrá de una planilla que debe ser diligenciada por el oferente o su delegatario, que servirá como constancia de la entrega de la oferta.

NOTA: Los proponentes tendrán como horario para el cierre del proceso, la fecha, hora y sitio establecido en el cronograma. No se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación las propuestas enviadas por correo, o entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre. En caso de divergencia entre el original y la copia, prevalecerán los datos consignados en la propuesta original. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, tanto en la propuesta original como en la copia, de tal manera que el número de folios de los cuadernillos coincida exactamente. El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos. Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las leyes colombianas que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El CONSULTOR pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

2.2 CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben ser presentadas anexando la totalidad de documentos señalados en el capítulo siguiente. Las ofertas no deberán contener textos entre líneas, raspaduras, ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la(s) persona(s) que firma(n) la oferta. En caso contrario, las correcciones se



entenderán como no efectuadas. El diseño del rótulo para el sobre es el que a continuación se señala:

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA SECCIONAL CUCUTA PROCESO DE SELECCION No. OBJETO: “ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER” SOBRE UNO: DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA SOBRE DOS: PROPUESTA ECONOMICA (Según corresponda) Datos del proponente: Si la hoja tiene membrete (omitir los siguientes datos) PROPONENTE: DIRECCION: TELÉFONO Y FAX DEL PROPONENTE: ORIGINAL/COPIA (Según corresponda)</p>

2.3 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

La Universidad Libre, Seccional Cúcuta, NO aceptará la presentación de propuestas parciales para el presente concurso de méritos.

- a) **PROPUESTA TOTAL:** Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad de ítems objeto de la presente selección, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.
- b) **PROPUESTA PARCIAL:** No se aceptarán propuestas parciales
- c) **PROPUESTA ALTERNATIVA:** No se aceptarán propuestas Alternativas

2.4 MODIFICACION Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán modificar, adicionar o retirar su propuesta siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de la presente contratación. A partir de la fecha y hora de cierre de la contratación los proponentes no podrán retirar, adicionar o modificar sus propuestas.



CAPITULO III

3. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

3.1 REQUISITOS DE LOS OFERENTES

Tipo de consultores elegibles

Podrán presentar propuesta las personas naturales o jurídicas que tengan por objeto Construcción o Consultoría de proyectos de ingeniería civil, que se encuentren debidamente inscritas en el registro único de proponentes (**RUP**). El término **PROPONENTE** utilizado en estos pliegos, se refiere a la Persona Jurídica, Natural, Consorcio o Unión Temporal que presenta la propuesta. El Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, antes de la presentación de la propuesta.

3.2 DOCUMENTOS A EVALUAR

El proponente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

3.2.1 DOCUMENTOS JURIDICOS

El término **PROPONENTE** utilizado en estos pliegos, se refiere a la Persona Jurídica, Natural, Consorcio o Unión Temporal que presenta la propuesta. El Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, antes de la presentación de la propuesta. El comité evaluador podrá verificar cualquier información suministrada por el proponente y rechazar la propuesta si esta presenta información incongruente o falsa.

3.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO NO. 1)

Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o por el representante de la persona jurídica u organismo de cooperación del orden internacional, consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No 1. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de consorcio o unión temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar. En la carta de presentación el oferente deberá indicar, de la información suministrada en la propuesta.

3.2.1.2 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en los artículo 50 de la ley 789 de 2002 a la fecha de cierre del Concurso, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán demostrar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus aportes 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal.

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



3.2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN O FACULTAD PARA EJERCER O COMPROMETERSE CONTRACTUALMENTE, EN CASO DE REQUERIRSE.

El proponente debe acreditar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación máxima de 30 días a la fecha de la entrega de la propuesta, con los siguientes aspectos: a) El haber sido legalmente constituido como tal; b) Que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección; c) Las facultades del representante legal; d) Los representantes legales de la misma; e) La duración, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar en conjunto los requisitos de que trata este numeral.

3.2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: **UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA.**
- Cuantía: **DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.**
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente proceso de selección. En caso de prorrogarse el plazo del proceso el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la UNIVERSIDAD.
- 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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

No incluir la póliza original de seriedad de la oferta en la propuesta, NO será susceptible de subsanación. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

En todo caso, la fecha de expedición de la póliza será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del proceso de selección.

En consecuencia solo se aceptará la fecha de expedición plasmada en el cuerpo de la póliza y no en sus anexos o adiciones, de lo contrario la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.



3.2.1.5 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este concurso de méritos y celebrar el contrato respectivo.

3.2.1.6 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se permite la presentación de la propuesta de Consorcios y Uniones Temporales. Los interesados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la Universidad Libre, Seccional Cúcuta. Los miembros del Consorcio deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente a la Universidad Libre, Seccional Cúcuta, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En el caso de las Uniones Temporales éstas deberán indicar su porcentaje de participación. Ambos deberán especificar los ítems contractuales a los que se compromete cada uno de los integrantes. Ambos deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del consorcio o la unión temporal. Para efectos impositivos a los Consorcios o Uniones Temporales, se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

3.2.1.8 INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, deben allegar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente Licitación Pública, donde conste que se encuentran inscritos así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(10) Servicios profesionales de ingeniería	(15) Ingeniería civil	(16) Servicio de consultoría de energía o servicios públicos	81101516

Será admisible la presentación de clasificaciones diferentes, siempre y cuando la Entidad verifique que las mismas se encuentran relacionadas con la ejecución del objeto del presente proceso de selección, Para este caso el proponente deberá adjuntar con su oferta un documento suscrito por el representante legal o por el proponente cuando sea persona natural, en el cual indique la clasificación en la codificación UNSPSC adoptada, la cual se verificará en el correspondiente **RUP**.



La inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito, El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente.

El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio bajo el código **UNSPSC 81101516**

3.2.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Ningun proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será rechazada.

3.2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, la Universidad Libre Seccional Cúcuta; rechazará la propuesta.

3.2.2 DOCUMENTOS DE ORDEN TECNICO

3.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (ANEXO 3)

La experiencia Específica se evaluará a partir de la información, de UN (01) contrato que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Que haya sido contrato de Consultoría y celebrado con Entidad Pública o Privada.
- Que su objeto sea Estudios y/o Diseños para construcción de obras de Ingeniería civil.
- Que el contrato aportado tenga un Valor Ejecutado Actualizado mayor o igual a SETENTA (70) SMMLV.
- Que Los contratos hayan sido terminados entre el 01 enero del año 2011 la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: En caso que la experiencia acreditada por el proponente sea con una Entidad Privada, se debe demostrar el pago del impuesto de Timbre.

NOTA 2: En ningún caso será aceptado como forma de acreditación de la experiencia Sub-Contratos.



La calificación de la experiencia general del proponente se hará teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	SI CUMPLE TOTALMENTE CON LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA (Puntos)	SI CUMPLE TOTALMENTE CON LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA (Puntos)
Experiencia específica del proponente	800	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe aportar parte de la experiencia solicitada.

El proponente para acreditar la experiencia deberá presentar copia del contrato, acta de recibo final y/o liquidación y/o la certificación expedida por la entidad contratante en la que se relacione lo siguiente:

- Nombre, Dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del Contrato
- Numero del Contrato
- Nombre del contratista
- Valor final del contrato
- Periodo del Contrato.

Aquellos proponentes que no presenten la totalidad de la información y documentación, o que presente inconsistencias o incoherencias, o no cumpla con alguno de los requisitos relacionado en los numerales uno y dos, del capítulo 3.2.2.1. No se les verificará el requisito habilitador técnico y se declararan **INADMISIBLES** desde el punto de vista técnico.

Se verificará a partir de la información que suministre el interesado en el formato anexo para ello; El contrato sólo se tendrá en cuenta cuando se anexe fotocopia de este y certificados de los mismos así: Para el caso de las certificaciones de las entidades públicas será suficiente los requisitos relacionados en el último párrafo de este numeral, donde se haga referencia expresamente a la experiencia solicitada en esta contratación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación.

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y valor del contrato, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, o se deberá entregar copia de actas y contratos con la respectiva acta de liquidación.

Los contratos para acreditar el Requisito Habilitador Técnico, serán traídos a valor presente teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2014	616.000,00

**3.2.2.2 PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN, EXPERIENCIA, DEDICACIÓN)
(ANEXO 4).**

Conformada por la hoja de vida, con sus correspondientes soportes, del siguiente personal profesional mínimo para la ejecución del proyecto:

El contratista deberá diligenciar el formato que se suministre para el caso y adjuntar la documentación que acredite toda la información requerida, del personal profesional ofrecido para ocupar el siguiente cargo:

- **DIRECTOR DEL PROYECTO**
 - Título Profesional: Ingeniero Civil

Experiencia:

Debe tener como mínimo CINCO (05) años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

Haber suscrito UN contrato de Consultoría con entidad pública o privada cuyo objeto sea Estudios y/o Diseños para construcción de obras civiles.

El contrato que incumpla cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

No se aceptaran certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución.

El Director del proyecto para acreditar la experiencia deberá presentar el acta de recibo final y/o liquidación y/o la certificación expedida por la entidad contratante en la que se relacione lo siguiente:

- Nombre, Dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del Contrato
- Numero del Contrato
- Nombre del contratista
- Valor final del contrato
- Periodo del Contrato.

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



- **INGENIERO DE SUELOS**

- Título Profesional: Ingeniero Civil con especialización en SUELOS, título aprobado en una institución de Educación superior debidamente facultada por el Ministerio de Educación para Expedir dicho reconocimiento.

Experiencia:

Debe tener como mínimo OCHO (8) años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

- **INGENIERO ESTRUCTURAL**

- Título Profesional: Ingeniero Civil con especialización en ESTRUCTURAS título aprobado en una institución de Educación superior debidamente facultada por el Ministerio de Educación para Expedir dicho reconocimiento.

Experiencia:

Debe tener como mínimo SEIS (6) años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

- **INGENIERO HIDROSANITARIO**

- Título Profesional: Ingeniero Civil O Sanitario

Experiencia:

Debe tener como mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

- **INGENIERO ELECTRICO**

- Título Profesional: Ingeniero Eléctrico, Electromecánico

Experiencia:

Debe tener como mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la obtención de la matrícula o tarjeta profesional.

CRITERIO DE ASIGNACIÓN	Si cumple totalmente con los requisitos De Experiencia (Puntos)	Si NO cumple Totalmente con los requisitos Experiencia (Puntos)
Experiencia del Equipo de Trabajo	200	0 puntos
EL PUNTAJE SERÁ ESTABLECIDO DE LA SIGUIENTE MANERA		
DIRECTOR DEL PROYECTO	30	2 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 Puntos
INGENIERO DE SUELOS	30	2 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 Puntos

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



INGENIERO ESTRUCTURAL	30	2 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 Puntos
INGENIERO HIDROSANITARIO	30	2 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 Puntos
INGENIERO ELECTRICO	30	2 puntos por cada año adicional hasta un máximo de 10 Puntos

El título profesional se validará con el diploma o acta de grado de una universidad nacional. En caso de ser de una universidad extranjera debe haber sido convalidado en Colombia, de lo cual debe presentar el documento respectivo.

3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA (ANEXO No 6).

3.2.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS

En esta revisión se verificará la información y documentación financiera y tributaria allegada con la respectiva propuesta y determinará la solvencia económica de cada oferente; conceptuando si este se encuentra habilitado o inhabilitado para participar en el presente proceso, toda vez que con la verificación de la información y los documentos y el análisis financiero realizado, se puede determinar la formalidad, desde el punto de vista financiero y situación económica del oferente.

Los proponentes deberán anexar a su oferta la siguiente información y documentación:

1°. La capacidad financiera del oferente se verificara a través del RUP

3.2.3.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El análisis financiero de las ofertas, no da derecho a la asignación de puntaje, pero será factor para determinar si son o no hábiles las ofertas: El análisis se efectuará con los índices financieros de Capital de trabajo, Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses.

Dentro del análisis de la capacidad financiera será tenido en cuenta el análisis de la CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, donde se evaluara: Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, los cuales deben ser cumplidos en su totalidad, so pena de rechazo de la oferta.

Aquellos proponentes que se presenten en Consorcio o unión temporal por lo menos uno de sus miembros deberán cumplir con los índices financieros solicitados.

Se tendrá en cuenta como requisito habilitador financiero de las propuestas los Siguietes indicadores:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

DESCRIPCIÓN	
Si el Índice de Liquidez es menor que cinco (05)	NO ADMISIBLE
Si el Índice de Liquidez es igual o mayor que cinco (05)	ADMISIBLE

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

DESCRIPCIÓN	
Si el Nivel de Endeudamiento es mayor que cinco por ciento (5%)	NO ADMISIBLE



Si el Nivel de Endeudamiento es menor o igual que cinco por ciento (5%)	ADMISIBLE
---	------------------

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

DESCRIPCIÓN	
Si la RCI es menor que cinco (5)	NO ADMISIBLE
Si la RCI es mayor a cinco(5)	ADMISIBLE

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RP)

DESCRIPCIÓN	
Si la Rentabilidad del Patrimonio es inferior a 0.10	NO ADMISIBLE
Si la Rentabilidad del Patrimonio es Superior a 0.10	ADMISIBLE

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RA)

DESCRIPCIÓN	
Si la Rentabilidad del Activo es inferior a 0.10	NO ADMISIBLE
Si la Rentabilidad del Activo es Superior a 0.10	ADMISIBLE

Los proponentes que cumplan con el requisito habilitador financiero se declara ADMISIBLES y los que no cumplan alguno de los anteriores índices se declaran **INADMISIBLES**, desde el punto de Vista financiero.

3.2.4 PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO No. 7)

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- b) El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, La Universidad efectuará dicho ajuste.

Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos, entre otros los siguientes: sueldos, jornales y prestaciones sociales de ley del personal vinculado tanto en forma permanente como temporal, costos operativos y administrativos, impuestos, deducciones a los que haya lugar y en general, todo costo en que deba incurrir para los servicios ofertados. Para tal fin el proponente debe inspeccionar e informarse por su cuenta acerca de las características de los sitios a donde han de ejecutarse las labores de Consultoría, y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras. Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.



3.3 DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta, deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el **CONSULTOR** para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (**IVA**) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos. Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Costos directos de personal: están constituidos por los sueldos o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales o laborales estarán cubiertas con el factor multiplicador (**FM**).

Otros costos directos: están constituidos por gastos tales como: alquiler de vehículo, asesorías especializadas, fotocopias y heliografías, edición de informes, registro fotográfico, etc. No se reembolsarán los gastos de fotocopias de las actas de Consultoría, ni los útiles o implementos de oficina, ni las conexiones a la Internet y llamadas a teléfonos celulares, ni otros gastos generales y de administración, por considerar que éstos están incluidos en el factor multiplicador.

Factor Multiplicador (**FM**): corresponde a aquellos costos indirectos o gastos en que incurre la organización del Consultor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios. Este factor se aplica sobre los costos de personal.

Honorarios o Utilidad: es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo, y está incluido en el factor multiplicador.

Impuesto al Valor Agregado (**IVA**): es equivalente al 16% (o el que se encuentre vigente en el momento de presentación de cada acta de pago), y se aplica sobre el valor básico de la propuesta.

3.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.4.1 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS (TECNICO Y ECONOMICO)

La Universidad por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento. Los requisitos y/o documentos exigidos en este proceso contractual, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. La Universidad Libre, Seccional Cúcuta, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el período del proceso se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en este pliego. El procedimiento empleado en el análisis de ofertas así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos por el comité evaluador con los parámetros descritos en los pliegos. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

3.4.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que obtengan en los factores **JURÍDICO, FINANCIERO**, la condición de **ADMISIBLE**, serán tenidas en cuenta para la evaluación y calificación **TÉCNICA. EL ORDEN**



DE ELEGIBILIDAD de las **OFERTAS** se hará sobre la calificación técnica que tendrá mil (1.000) PUNTOS máximo:

FACTORES DE CALIFICACION	PUNTAJE
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
CALIFICACION TÉCNICA	1000 Puntos
TOTAL	1000 Puntos

El puntaje mínimo para que un oferente pueda ser adjudicado debe ser de 950 puntos.

3.4.2.1 EVALUACION TÉCNICA (1000 PUNTOS):

3.4.2.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (800 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada de acuerdo con lo requerido en el numeral 3.2.2.1 de este pliego.

3.4.2.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (200 PUNTOS)

Se calificará la experiencia según el requerimiento exigido en el numeral 3.4.2 de la siguiente manera:

PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO	ASIGNACION DE PUNTAJE
EQUIPO DE TRABAJO	200	Se otorgaran 30 puntos por el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 3.2.2.2.2, previa revisión de los documentos que acrediten dicho requerimiento y hasta 200 puntos

3.4.2.2 EVALUACIÓN ECONOMICA:

La propuesta económica (Anexos No. 7) y los soportes de cálculo del Factor Multiplicador y del Factor de Prestaciones Sociales solamente se presentarán en original y el sobre que los contenga será abierto el día de la Audiencia de Adjudicación del CONCURSO. Podrán ser evaluadas en el aspecto económico aquellas ofertas que hayan cumplido con los todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a Contratar que comprenden, entre otros:

1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. Utilidades del consultor.

La evaluación económica se realizará con base en lo establecido en el artículo 3.3.4.3.6 del Decreto Reglamentario Número 734 de 2012 de la siguiente manera:

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



1. Una vez conocido el orden de **ELEGIBILIDAD** de las propuestas técnicas, a quien haya obtenido el mayor puntaje, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.
2. Si dos o más de las propuestas técnicas han obtenido el mayor puntaje, la entidad procederá a realizar la elección con base en lo establecido en el numeral 3.10
3. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de **ELEGIBILIDAD**, y así sucesivamente.
4. La Universidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de los requerimientos descritos en el presente pliego.
5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con las actividades o el personal exigido, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado anteriormente.

3.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) un orden de elegibilidad

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los Factores de desempate serán los establecidos por el comité evaluador.

3.7 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- (a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Definitivo.
- (b) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad e incompatibilidad señalada en la constitución o la ley.
- (c) 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 del proponente.
- (d) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
- (e) Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- (f) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación, aún sobre aquellos que se adjunten por encima de los mínimos requeridos, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- (g) Cuando se compruebe confabulaciones de los proponentes.



- (h) Cuando su valor exceda el del presupuesto estimado al momento de realizar la apertura del sobre económico.
- (i) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.
- (j) Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido, los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar, o precisar los documentos de la propuesta en la etapa de calificación de las mismas.
- (k) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
- (l) Cuando la información consignada y los documentos consignados en la propuesta no sea veraz.



CAPÍTULO IV

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los trabajos a realizar consisten en desarrollar la **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER”**

4.1 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS DE LA CONSULTORÍA

El consultor deberá realizar la investigación, el monitoreo y el acompañamiento necesario que permitan formular e implementar las acciones tendientes a solucionar los problemas que pudieren estarse presentando en la Ejecución de los Trabajos.

El consultor deberá entregar al Supervisor informes mensuales de Consultoría y deberá tener en cuenta las sugerencias y recomendaciones realizadas en Comités.

4.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCES

Los diseños que proponga el consultor deberán ajustarse a las especificaciones de la Universidad, Libre Seccional Cúcuta.

4.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

a. Realizar ensayos de campo y laboratorio para la elaboración de los estudios de suelos y Geotécnicos, para determinar las características físicas y mecánicas de los suelos portantes que permitan obtener los parámetros para el diseño estructural y de cimentaciones.

b. Se debe realizar el estudio de suelos mediante la valoración geotécnica de acuerdo a lo solicitado por la NSR-10, en relación con las propiedades y características del estrato de fundación, y a la clasificación del suelo.

c. Realizar el levantamiento topográfico y elaborar el respectivo plano, con el fin de establecer los perfiles para el Centro de Integración Ciudadana.

d. El consultor desarrollará el proyecto en su totalidad (Localización, cuadro de áreas, plantas, cortes, fachadas). Se debe entregar dos copias impresas y una copia en medio magnético.

e. Detalles constructivos: Como complemento a los estudios arquitectónicos y estructurales, se deben presentar los detalles constructivos que se requieran para entender claramente el proceso constructivo a seguir.

f. Cálculo Estructural: El cálculo se ajustará al diseño arquitectónico y debe responder a los requerimientos exigidos para las construcciones sismo resistentes, ciñéndose estrictamente al cumplimiento de la legislación Colombiana exigida y que en esta materia se encuentra regularizada en las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo resistente NSR-10, la Ley 400 de 1997 y sus Decretos Reglamentarios.

g. El diseño estructural debe contener cada uno de los elementos que componen el proyecto; columnas, columnetas, muros, vigas, viguetas, placas, cubiertas, cimientos, zapatas, pilotes, escaleras; de igual manera se debe realizar el diseño en su totalidad de los elementos no estructurales.

h. Se debe presentar las memorias de cálculo, los planos que se requieran para entender claramente el diseño estructural y no estructural, despieces de vigas y columnas y cartilla de hierros. Se entregarán copias en medio magnético <CD> y copias impresas.

i. Diseño Eléctrico Este diseño y sus cálculos se ajustarán al diseño arquitectónico. Para el diseño se tendrá en cuenta todas las normas vigentes expedidas por la Empresa prestadora del servicio



público. Se presentarán las respectivas memorias de cálculos, diagrama unifilar, cuadro de cargas y demás que se requiera. Se entregarán copias en medio magnético <CD> y copias impresas.

j. Para todos los estudios contenidos en esta consultoría se debe entregar memorias de cálculo; cantidades de obra y presupuesto detallado definitivo de obra, con sus respectivos análisis de precios unitarios (APU), de mano de obra e insumos, garantizando que con el mismo se dé la culminación de la obra; cronograma de actividades; especificaciones técnicas; programación de obra con un tiempo estimado para la ejecución de los trabajos. Esta información se deberá presentar en medio magnético, y en físico con dos (2) copias de la totalidad de los planos (Medios magnéticos en pdf y dwg).

k. Informe técnico donde se indiquen los resultados obtenidos en cada uno de los estudios y diseños solicitados en el presente proceso, tales como estructurales, no estructurales, arquitectónicos, geotécnicos, topográficos y técnicos.

l. Registro fotográfico descriptivo.

4.3.1 ELABORACIÓN DE ACTAS

El contratista deberá elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a que se refieren.

Acta de inicio del contrato. Acta de suspensión. Acta de reanudación o reinicio. Acta de recibo final. Acta de liquidación del contrato, de acuerdo a los plazos establecidos. Acta de comités. Acta de recibo y entrega. Actas parciales de avance de requerirse. Otras actas especiales.

En todo caso, las actas de inicio, suspensión, reinicio y liquidación del contrato solo tendrán efectos jurídicos respecto de la Universidad, cuando sea impuesto el visto bueno por el Supervisor del Contrato.

Organizar y mantener actualizado el archivo propio de la Consultoría y entregarlo a la Universidad en el momento en que ellos lo soliciten.

Elaborar y allegar a la Universidad Libre Seccional Cúcuta los documentos requeridos para la liquidación del respectivo contrato, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

4.3.2 PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Consultor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Supervisión.

a) Informe final, que incluya la siguiente información:

4.4 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN DISPONIBLE

El consultor deberá recolectar toda la información antecedente generada durante las etapas de Estudio y diseño **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER.”** Establecerá un diagnostico preliminar. Este proceso permitirá formular un plan de acción para el proyecto.

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



Deberá revisar y evaluar las bases de datos existentes, con el propósito de validar y hacer extensivo de ésta herramienta.

4.5 EVALUACIÓN, ANÁLISIS INTEGRAL DE INFORMACIÓN Y DISEÑO

Evaluación técnica del diseño y de la aplicabilidad de los métodos de diseño adoptados.

4.6 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Consultoría.

4.7 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

CUARENTA Y CINCO (45) días, Universidad Libre Seccional Cúcuta en la Dirección: AVENIDA CANAL BOGOTA INTESECCION BENJAMIN HERRERA CARREA



CAPÍTULO V

5. DEL CONTRATO

5.1 FIRMA DEL CONTRATO

La Universidad notificará al proponente favorecido para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

5.2 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que El Municipio comunique al proponente favorecido que debe presentarse a suscribir el documento.

5.3 PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes allegando por parte del contratista las garantías relacionadas en los presentes pliegos de condiciones. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única y de la suscripción del acta de iniciación.

5.4 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.4.1 GARANTÍA ÚNICA

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, el contratista deberá constituir en una Compañía de Seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor de **LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA**, una **GARANTIA ÚNICA** que ampare las obligaciones surgidas del contrato. La garantía deberá tener los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Cubrirá al Municipio de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado, durante el término de ejecución del mismo y TRES (3) meses, por el 10% del valor del contrato.
2. **Manejo y Buena Inversión del Anticipo:** Por un monto equivalente al ciento por ciento (100%) del valor total del anticipo y por un término igual al señalado para la ejecución del contrato y seis (6) meses más. (SI SE LLEGARE A PACTAR EN LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO)
3. **Salarios y prestaciones sociales:** En cuantía equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
4. **Calidad del servicio:** Equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.

5.5 ACTA DE INICIO

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad Libre, Seccional Cúcuta.

5.6 JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

5.7 CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

5.7.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones propias del objeto a contratar, el contratista deberá:

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



- a. Afiliar a los terceros que emplee para la ejecución objeto del presente contrato a una entidad promotora de salud de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo.
- b. Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación de personal colombiano y extranjero y las reglamentarias de las diferentes profesiones. Se obliga igualmente al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan.
- c. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- d. Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- e. Mantener en el proyecto el personal profesional y técnico propuesto en su oferta. Cualquier cambio deberá ser de igual calidad y condiciones profesionales, y requerirá del visto bueno del consultor.
- f. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones imputables al contratista, sus dependientes, subordinados o subcontratistas.
- g. Dar estricto cumplimiento a los requerimientos del Municipio en concordancia con la normatividad vigente.
- h. Cumplir las demás obligaciones derivadas de los pliegos de condiciones, la oferta y el contrato.

5.7.2 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, motivadamente podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas de incumplimiento de contrato suscrito.

5.7.3 REAJUSTES

Los precios pagaderos al contratista con arreglo al contrato no estarán sujetos a ajuste en el curso del cumplimiento del mismo.

5.7.4 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El Contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Leyes que regulen la contratación privada.

5.7.5 DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato, será de CUARENTA Y CINCO DIAS (45), contados a partir de la suscripción del acta de iniciación entre el Supervisor y el Contratista, previa aprobación de la garantía única pactada, perfeccionamiento del contrato, entrega y aprobación de la documentación requerida.

5.7.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia



del contrato, las partes liquidaran bilateralmente la relación contractual. En caso que lo anterior no sea posible.

5.7.7 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA determinara la forma de pago al momento de adjudicación del contrato.

5.7.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Pliego de Condiciones y sus anexos y las especificaciones técnicas que sirvieron de base para preparar la propuesta
- Las Adendas expedidas por la Universidad
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la Universidad
- Los estudios de evaluación elaborados por la universidad
- La Resolución de Adjudicación
- La Garantía Única aprobada
- Las Actas de modificación que se produzcan.
- Y todas las demás actas correspondientes a la ejecución del contrato.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, el Pliego de Condiciones con sus anexos, adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

5.7.9 MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista autoriza a **LA UNIVERSIDAD** con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

5.7.10 PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, **LA UNIVERSIDAD** recibirá una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza de **LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA** de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

5.7.11 LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

La validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes de Colombia. Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes Colombianas y por los tribunales y jueces Colombianos.

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



5.7.12 CONSULTORIA DEL CONTRATO

Las principales atribuciones de la Consultoría son:

- a) Colaborar con el contratista con miras a la correcta ejecución del contrato.
- b) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
- c) Atender y resolver toda consulta sobre posibles omisiones o errores en las especificaciones.
- d). Verificar en asocio del contratista los informes y actas para efectos de la presentación de las respectivas cuentas de cobro
- e) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen y que correspondan directamente a la Supervisión.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre **LA UNIVERSIDAD** y/o la Consultoría y el contratista, deberán hacerse por escrito. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier orden o requerimiento que efectúe el supervisor. Sin embargo, si el contratista considera que algunas de las exigencias están fuera de lo estipulado en el contrato o si considera injusta una orden del supervisor, deberá manifestar su inconformidad por escrito a **LA UNIVERSIDAD**, durante los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle las bases sobre las cuales funde su reclamación. Si el contratista no hace uso de este término, las órdenes o decisiones del supervisor se considerarán como definitivas. Si el contratista rehúsa o descuida el cumplimiento de cualquier orden del supervisor, éste notificará por escrito al contratista sobre el incumplimiento del contrato, señalando específicamente las omisiones o infracciones. Con base en tal notificación, el supervisor podrá descontar de los pagos subsiguientes, el valor de lo exigido que no haya sido cumplido por el contratista. Si posteriormente el contratista corrige las omisiones o infracciones a entera satisfacción del supervisor, éste incluirá en los pagos futuros el monto descontado, siempre y cuando no hayan resultado costos adicionales para **LA UNIVERSIDAD** por motivo de la omisión del contratista, los que deberán ser evaluados por el supervisor. El pago de estas sumas será descontado en primer lugar de los pagos al contratista, en segundo lugar de las sumas retenidas de conformidad con el contrato y en tercer lugar de la garantía de cumplimiento, todo esto sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

5.7.13 CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de **LA UNIVERSIDAD**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.



CAPITULO VI

ANEXO No 1

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

SECCIONAL CUCUTA

Cúcuta – Norte de Santander

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORIA No. ____ DE 2014

El (los) suscrito(s): _____ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, presento (amos) la siguiente propuesta para (indicar el objeto del PROCESO DE SELECCION y, en caso de que me (nos) sea aceptada por la UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CÚCUTA, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro (amos):

- Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he (mos) recibido las siguientes adendas a los documentos del proceso de selección (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto(amos) su contenido.
- Que he (mos) visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he(mos) sido sancionado(s) por ninguna entidad dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, o en su defecto, informo(amos) que he(mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades:
(indicar el nombre de cada entidad).
- Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de. (.) folios, debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre:

Cédula No:

Matrícula No: (anexar copia)

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



NIT: (anexar copia)

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Ciudad:

(firma del Proponente o de su representante legal)

Nombre de la Persona que elaboró la propuesta:

Teléfono:

ABONO DE LA PROPUESTA:

Si el Representante Legal del proponente no es Ingeniero Civil, matriculado, diligencie la siguiente nota:

“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, _____, de profesión _____, con Matrícula No. _____ abono la presente propuesta”. Y Cédula No. _____.

(firma de quien abona la propuesta)

Nombre Persona responsable presentación propuesta:

Teléfono:



ANEXO No. 2

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

(Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

SECCIONAL CUCUTA

Cúcuta – Norte de Santander

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORIA No. ____ DE 2014

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y, manifestamos que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en el **PROCESO DE SELECCION** No. ____ .cuyo.objeto.es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. **EL CONSORCIO** está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*)	(%)
---------------	--------------------------	------------

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este **CONSORCIO** será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

3. La responsabilidad de los integrantes del **CONSORCIO** es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del **CONSORCIO** es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del **CONSORCIO** es: Dirección: Teléfono:
 _____ Fax: _____ Ciudad: _____ .

En constancia, se firma en _____ a los (__) días del mes de _____ de _____.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del **CONSORCIO**)

(Nombre y firma del representante del **CONSORCIO**)



ANEXO No. 3

RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS POR EL PROPONENTE

RELACION DE CONTRATOS (EXPERIENCIA EXPECIFICA DEL PROPONENTE)

no	Razón social del contratante	contrato		forma de ejecución		plazo de ejecución	fecha contractual de			valor del contrato. total (3.)	valor del contrato total en smmlv (4.)
		número	objeto	i, c, ut	%	(meses) (1)	iniciación (dd-mm-aa)	Suspensión (dd- mm-aa) (2)	Terminación (dd-mm- aa)		

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSO O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL INTEGRANTE.

NOTA No. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR EN LAS COLUMNAS (3) Y (4) ÚNICAMENTE EL VALOR QUE CORRESPONDE SEGÚN

NOTA No. 3: EL VALOR CONSIGNADO EN LA COLUMNA (3) DEBE EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA No. 4: PARA EL CASO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS O SUSCRITOS QUE AÚN NO TIENEN ORDEN DE INICIACIÓN DILIGENCIAR LAS COLUMNAS (1) Y (3).

NOTA No. 5: LA COLUMNA (2) SE DEBE DILIGENCIAR SÓLO CUANDO EL CONTRATO SE HAYA SUSPENDIDO.

NOTA No 6: LA ENTIDAD NO TENDRA EN CUENTA PARA EFECTOS DE EVALUACION, EL CONTRATO O LOS CONTRATOS CUYA INFORMACION PRESENTE ERRORES U OMISIONES.

NOTA No 7: LOS VALORES EN SMMLV CONSIGNADOS EN LA COLUMNA (4) DEBEN CORRESPONDER AL AÑO DE FACTURACION DEL CONTRATO.

RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

FIRMA



ANEXO No. 4
FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

NOMBRE DEL PROFESIONAL:
PROPUESTO PARA EL CARGO DE:

FORMACION ACADEMICA Y
PREGRADO

EXPERIENCIA					
PREGRADO					
N°	ESTABLECIMIENTO	TITULO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
POSGRADO					
N°	ESTABLECIMIENTO	TITULO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO

NOTA: El proponente deberá anexas en su propuesta la totalidad de los documentos que soportan lo relacionada en el presente Anexo.



ANEXO No. 5

MODELO CARTA DE COMPROMISO

(Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

SECCIONAL CUCUTA

Cúcuta – Norte de Santander

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN DE CONSULTORIA No. ____ DE 2014

Yo, identificado con cédula de ciudadanía N° ____ expedida en _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____, con la dedicación establecida en el Pliego de Condiciones, a la sociedad (Consortio o Unión Temporal) _____ en la **“ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER”** En caso de que este resultare adjudicatario en presente PROCESO DE SELECCION.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas,

FIRMA: _____ **DENTIFICACION:** _____ **M.P.** _____



ANEXO No 6

CAPACIDAD FINANCIERA				
PARÁMETRO	VALOR			TOTAL
CAPITAL DE TRABAJO (CT)	Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
ACTIVO CORRIENTE				
PASIVO CORRIENTE				
VALOR INDICE (ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE)				
INDICE DE LIQUIDEZ (IL)	Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
ACTIVO CORRIENTE				
PASIVO CORRIENTE				
VALOR INDICE (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)				
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)	Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
PASIVO TOTAL				
ACTIVO TOTAL				
VALOR INDICE (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL)				
INGRESOS OPERACIONALES (IO)	Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
IO				
VALOR INDICE (IO)				

NOTA: Basado en la información del estado del proponente al 31 de diciembre de 2012.

PROPONENTE: _____ Si es consorcio o unión temporal indique los porcentajes de participación.



**ANEXO No. 7
OFERTA ECONOMICA**

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL AUDITORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CUCUTA, NORTE DE SANTANDER					
DESGLOSE DEL COSTO DE PERSONAL Y OTROS COSTOS DIRECTOS					
CANT.	CARGO / OFICIO	Vr. Unitario (1)	(2)	PARTICIPACION TOTAL (No. Días) (3)	VALOR PARCIAL (\$) ((1)+(2))*(3)=(4)
	COSTOS DIRECTOS PERSONAL CONTRATO DE TRABAJO				-
	PERSONAL PROFESIONAL EN CAMPO				-
	Ingeniero categoria 1- Director del Estudio				
1	Ingeniero Categoría 3				
	PERSONAL ADMINISTRATIVO				
1	Secretaria 1				
	PERSONAL TECNICO				
	Laborat./insp				
	dibujante				
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL DE ASESORES					
	FACTOR MULTIPLICADOR		2.11		
TOTAL COSTO DE PERSONAL CONTRATO DE TRABAJO(A)					\$ -

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO \$ PROMEDIO (7)	CANTIDAD TOTAL (8)	VALOR PARCIAL (\$) ((7)*(8))=(9)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	TOPOGRAFIA	GLB		1.00	-
	EXPLORACION Y TOMA DE MUESTRA DEL SUBSUELO				
	Apique	UND		4.00	-
	Sondeos cono Dinámico de penetración	UND		3.00	-
	Toma de muestras tipo inalterado	UND		2.00	-
	Toma de muestras tipo alterado	UND		4.00	-
	INVESTIGACION DE LABORATORIO				
	Humedad Natural	UND		4.00	-
	Gradación con lavado T.200	UND		4.00	-
	Limites líquido y plástico	UND		4.00	-
	Compresión inconfínada	UND		2.00	-
	Presión de Expansión	UND		2.00	-
	Expansión libre en probeta	UND		2.00	-
	Corte directo	UND		1.00	-
	DISEÑO ESTRUCTURAL	M2		2,494.00	-

Av. Canal Bogotá Margen Izquierdo Intersección Benjamín Herrera – 5 829810



DISEÑO HIDROSANITARIO	GLB		1.00	-
DISEÑO REDES CONTRA INCENDIO	GLB		1.00	-
DISEÑO ELECTRICO	GLB		1.00	-
OTROS COSTOS				
Transopрте (Personalñ y Equipos)	GLB		1.00	-
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)				-
COSTO BASICO = (A) + (B) = (C)				-
IVA = 16% * (C) = (D)				-
COSTO TOTAL = (C) + (D)				-

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

Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales.
Honorarios o Utilidad del Consultor: Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 8.
CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR PARA LA CONSULTORÍA**

FACTOR MULTIPLICADOR PARA PERSONAL PROFESIONAL, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO		
A.	VALOR BASE (Sueldo)	
B.	PRESTACIONES SOCIALES	
a.	Cesantías	
b.	Intereses sobre cesantía	
c.	Prima anual	
d.	Caja de Compensación	
e.	SENA	
f.	ICBF	
g.	Sistema de seguridad social : Salud	
h.	Sistema de seguridad social : Pensión	
i.	ARP personal en obra	
j.	ARP personal en oficina	
k.	Vacaciones	
l.	Ausencias justificadas	
m.	Auxilio de transporte personal sueldo < \$ 994.000	
n.	Indemnizaciones	
o.	Otros	
C.	SUMA (A + B)	
D.	COSTOS INDIRECTOS	
a.	Arriendo Oficina	
b.	Póliza de Seguro	
c.	Equipos de Oficina	
E.	SUBTOTAL (C + D)	
F.	HONORARIOS (10 % Personal)	
G.	FACTOR MULTIPLICADOR (E + F)	