



UNIVERSIDAD DEL VALLE
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

PROYECTO: FTEP-OSSO-17-2021

CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N°143-2020, EL CUAL TIENE POR OBJETO “AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS Y RECURSOS ECONÓMICO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE ZONIFICACIÓN DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y ESCENARIOS DE AFECTACIÓN O DAÑO POR FENÓMENOS DE ORIGEN NATURAL, A ESCALA DE DETALLE, PARA LOS MUNICIPIOS DE TRUJILLO Y SEVILLA” SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC Y LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.

CONCURSO DE MERITOS

MIC_14319_2021

“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA EXPLORACIÓN GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 143 DE 2020.”

Santiago De Cali, junio de 2021

CAPITULO I

INSTRUCCIONES GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

Contratar con el proponente que presente la mejor oferta, para la ejecución de la “**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA EXPLORACIÓN GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 143 DE 2020.**”.

1.1 PARÁMETROS Y DIRECTRICES

Esta invitación contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

El proponente se compromete con la Universidad del Valle a manejar la información suministrada en la presente invitación con la debida seriedad y seguridad.

El proponente debe familiarizarse con los documentos que integran esta invitación y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados.

De conformidad con las políticas de la Universidad, en la medida en que el contrato objeto del presente proceso así lo requiera, el consultor seleccionado deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial.

1.2 PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA

Es política de la Universidad exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la Universidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos del sector privado establecidos en el mencionado Pacto:

- a) Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
- b) Apoyar a la Universidad en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
- c) Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas del contrato que suscriba.
- d) Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
- e) Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- f) Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- g) Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales.
- h) Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas

de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

- i) Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobrecostos.
- j) Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- k) Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- l) Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para la Universidad.
- m) Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
- n) Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
- o) Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- p) Presentar oportunamente a la Universidad del Valle las observaciones a la Invitación.
- q) Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- r) Informar a la Universidad, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- s) Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la Universidad para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario.
- t) Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los servicios ofrecidos y tareas por ejecutar.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término previsto para la ejecución del objeto del contrato será de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto proyectado por la Universidad del Valle para la ejecución del presente proceso es de: **SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$79.719.000)** Incluido el - Impuesto al Valor Agregado - IVA

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No. 327737 del 20 de mayo de 2021**.

Para los temas en que se requiera, el presupuesto oficial en **SMMLV** será de **87.7 SMMLV**.

4. CRONOLOGÍA E INSTRUCCIONES DEL PROCESO

El presente cronograma podrá modificarse, para lo cual bastará con la publicación por el mismo medio que se publicó esta Invitación

FECHAS DE 2021	ACTIVIDAD	LUGAR
13 de Septiembre	Apertura del Proceso y publicación de la invitación	Página Web OSSO http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html
16 de septiembre	Observaciones por escrito la Invitación, hasta las 12:00pm	Correo del OSSO osso@correounivalle.edu.co
17 de septiembre	Respuesta a las observaciones	Página Web OSSO http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html
21 de septiembre 04:00 pm	Cierre del proceso - fecha límite para recibo de Ofertas.	Entrega al correo electrónico: concursodemeritos.mic_14319_2021@correounivalle.edu.co Observatorio Sismológico y Geofísico
21 de septiembre 04:10 pm	Apertura virtual de las ofertas	Ingresar con el siguiente enlace: meet.google.com/tss-adyc-jmd
Hasta el 23 de septiembre	Evaluación de las Ofertas	Personal Técnico del OSSO
24 y 27 de septiembre	Disposición del informe de evaluación de las ofertas a proponentes y tiempo para realizar observaciones al informe	Página Web OSSO http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html
28 de septiembre	Respuesta a las observaciones e Informe final de evaluación.	Página Web OSSO http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html

Notas:

En todos los casos que se utilice el término “Página Web” se refiere a la página donde se publica el presente Concurso de Méritos, sus adendas y otros documentos del proceso, la cual es la Página Web OSSO: <http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html>

En todos los casos que se utilice el término “correo electrónico” se refiere al correo electrónico del Observatorio Sismológico y Geofísico del Suroccidente Colombiano osso@correounivalle.edu.co donde se enviará a los proponentes el presente Concurso de Méritos, sus adendas y otros documentos del proceso.

- Siempre que se refiera a la División de Contratación es la oficina ubicada en la Universidad del Valle, Calle 13 No. 100-00, Edificio 301, espacio 2065, Ciudad Universitaria Meléndez, Santiago de Cali.
- Siempre que se refiera al Observatorio Sismológico y Geofísico del Suroccidente Colombiano es la oficina ubicada en la Universidad del Valle, Calle 13 No. 100-00, Edificio 384 (D7), espacio 4012, Ciudad Universitaria Meléndez, Santiago de Cali.
- En los casos en que no se estipula un sitio específico, las actividades se desarrollan en las instalaciones de la Universidad, en las oficinas o espacios de reunión de los funcionarios encargados de las actividades de evaluación.

- Siempre que no se estipule hora exacta, se entenderá que es en el horario normal de atención al público de la Universidad del Valle, que es lunes a viernes de **8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm a 5:30 pm**.
- La cronología del proceso es estimada y puede estar sujeta a modificaciones según las circunstancias propias del proceso y de los trámites de la Universidad. La modificación será informada por el mismo medio que se realizó la invitación a participar en el Proceso.
- Cualquier aclaración o modificación la Invitación que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, será publicada como adenda. Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo para la presentación de las ofertas.
- La Universidad podrá solicitar por escrito aclaraciones a cualquiera de los proponentes sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas. Después de la entrega de las Ofertas no podrá hacerse reclamo alguno con respecto al contenido o alcance de la Presente Invitación.
- La presentación de una oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las condiciones y especificaciones y ha obtenido por escrito las aclaraciones del caso, dando por recibidos los documentos completos y adecuados para definir la Consultoría a ejecutar.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL PROCESO

El presente proceso se tramita por la modalidad de selección de Concurso de Méritos de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo complementen.

6. RÉGIMEN APLICABLE

El Presente Proceso se rige por el derecho privado, de acuerdo con el previsto en la ley 30 de 1992, el [Acuerdo No. 004 del 8 de Julio de 2016](#) emanado del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el estatuto de Contratación de la Universidad, la [Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 02 de 2016](#), por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle, el [Acuerdo No. 009 del 01 de junio de 2018](#) emanado del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se modifica parcialmente y se adiciona el Acuerdo No. 004 del 8 de Julio de 2016 de la Universidad y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.

Teniendo en cuenta que la Universidad del Valle es una entidad estatal, respeta y acata los principios generales de la contratación pública, definidos en la Ley 80 de 1993.

7. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral.

El Proponente, como empleador de sus trabajadores y empleados, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARP, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.). El pago de estos aportes será exigido por la Universidad, a través del Supervisor designado para hacer seguimiento al Contrato de Consultoría.

Se entiende que el Proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores o los gastos en que tenga que incurrir (ej. Seguridad Industrial), según la ley.

En tal sentido, en los contratos de trabajo o prestación de servicios, que el proponente suscriba con el personal que requiera para desarrollar el contrato de Consultoría que se deriva de este concurso de méritos, deberá dejar constancia de que no existirá solidaridad de la Universidad, frente a los compromisos que adquiere, como salarios u honorarios, y los que se deriven de esa relación.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en la invitación y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Universidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Así mismo, la Universidad advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha contra la Corrupción y a la Universidad, al correo contratacion@correounivalle.edu.co.

El proponente deberá presentar firmado por Representante Legal el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 3**

9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la sede principal, de conformidad con la Ley 850 de 2003.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

1. OBSERVACIONES GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN Y CORRECCIONES A LA OFERTA Y A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La invitación debe ser interpretada de manera integral, haciendo parte de esta, todos los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en esta Invitación sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Universidad del Valle, o cuando esta Institución no ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se trasladará al primer día hábil siguiente. El sábado no se considera día hábil. Cuando no se especifique si es un día hábil o calendario, se entenderá siempre como un día calendario.

El Proponente deberá tener en cuenta todas las instrucciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones ya que pueden afectar los costos y el plazo de su oferta.

Si el Proponente considera que existen omisiones, contradicciones, o dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de los Pliegos de Condiciones, deberá solicitar la aclaración pertinente a la Universidad del Valle.

Después del cierre del Proceso no podrá hacerse reclamo alguno con respecto a su contenido o alcance del Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas.

1.2 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos para la preparación de la oferta, incluidos los causados por la visita a los sitios donde se ejecutarán las actividades descritas en el contrato, serán por cuenta exclusiva del Proponente, razón por la cual, la Universidad no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

Igualmente, en caso de resultar favorecido el Proponente con la adjudicación del contrato, los costos ocasionados con la preparación de la oferta no podrán ser reembolsados.

1.3 CORRECCIONES A LA OFERTA Y A LA INVITACIÓN

El Proponente deberá tener en cuenta todas las instrucciones contenidas en la presente Invitación, ya que pueden afectar los costos y el plazo de su oferta.

Las correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio que se haga en la oferta y sus anexos deben presentarse en sobre cerrado identificado como se establece en esta Invitación, titulado "CORRECCIÓN DE LA OFERTA"; radicarse en el lugar establecido en esta Invitación para la presentación de oferta, antes del vencimiento del plazo de cierre previsto para ello y estar suscrito por

el Proponente. Este sobre será abierto junto con el sobre inicial en las fechas establecidas en la cronología del proceso para el cierre del proceso.

No se aceptarán correcciones o cambios de la oferta una vez finalizado el plazo previsto para el cierre del proceso.

Los Proponentes deberán formular y radicar sus consultas por medio escrito en la oficina de la División de Contratación, hasta las fechas estipuladas en el cronograma que hace parte de esta Invitación.

Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación a la Invitación, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante Adendas numeradas, las cuales forman parte integral de la presente Invitación, en las fechas estipuladas en la Cronología.

Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo para la presentación de las ofertas.

Después del cierre del Proceso no podrá hacerse reclamo alguno con respecto a su contenido o alcance.

La presentación de una oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las instrucciones y especificaciones, dando por recibidos los documentos completos y adecuados para definir la ejecución. Sin embargo, el silencio por parte de la Universidad, a la fecha de cierre de la presente Invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones, deberá entenderse como la negación a la misma, y en consecuencia, las condiciones de la Invitación habrá de tomarse como fueron expedidos. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por vía gubernativa.

Todas las conclusiones, análisis, etc. derivadas de interpretaciones equivocadas con base en los propios juicios del Proponente respecto de la presente Invitación son de exclusiva responsabilidad del proponente, por tanto, la Universidad no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos del presente proceso, la correspondencia y comunicaciones deberán ser dirigidas en idioma español por correo electrónico así:

ASUNTO: CONCURSO DE MÉRITOS MIC_14319_2021

Correo electrónico: concursodemeritos.mic_14319_2021@correounivalle.edu.co

Las comunicaciones que la Universidad envíe a los proponentes se realizarán prioritariamente al Correo electrónico que el mismo haya consignado en la Carta de Presentación de la Oferta (**Anexo 1**).

3. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

La oferta deberá presentarse en original y una copia en medio magnético (en el mismo orden de la Oferta impresa incluido los documentos firmados originales y en formato pdf), cada una de las cuales debe venir **FOLIADA** en **cuatro (4) partes** debidamente diferenciadas: **Requisitos Legales, Capacidad Financiera y organizacional, Técnica y Económica.**

Nota: La oferta Económica debe presentarse el original impreso y una copia en medio magnético en formato de hoja electrónica (Excel).

La oferta deberá presentarse en medio electrónico (escaneada) formato PDF, a través del correo electrónico concursodemeritos.mic_14319_2021@correounivalle.edu.co (en el orden de la Oferta incluido los documentos firmados y en formato pdf), cada una de las cuales debe venir en **cuatro (4) partes** debidamente diferenciadas: **Requisitos Legales, Capacidad Financiera y organizacional, Técnica y Económica.**

Nota: La oferta Económica debe presentarse en formato pdf y hoja electrónica (Excel).

Para el presente proceso se acepta la participación de, consorcios o uniones temporales, Las personas Naturales o Jurídicas que presenten oferta, deberán cumplir las siguientes condiciones y documentos:

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
3.1	Legal	<ul style="list-style-type: none">✓ Tener capacidad jurídica para presentar oferta y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal estatutaria que le corresponda.✓ Las personas jurídicas deben haber sido constituidas al menos cinco años antes de la fecha de cierre del presente proceso.✓ Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínima la del término de ejecución del contrato y un (1) año más.✓ Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el País, o que no tengan establecida sucursal en Colombia, se les exigirá el documento domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia, representación legal y demás que les sean exigidos para cada caso por la Universidad del Valle.✓ La Universidad podrá exigir que se acredite en el País un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.✓ Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.	<ul style="list-style-type: none">✓ Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 de la Presente Invitación.✓ Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, debidamente actualizado.✓ Cuando el representante legal de la firma Proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización para presentar la Oferta y firmar el contrato.✓ Esta autorización debe ser detallada, con el valor autorizado, las condiciones en que se realiza y debe ser autenticada ante notaria.

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
3.2	Legal	<p>✓ No encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la Oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incursa en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>✓ No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad del Valle al momento de realizar la evaluación jurídica.</p>	<p>✓ No se requiere presentar documentos adicionales por parte del Proponente, bastará su firma en la carta de presentación (Anexo 1) declarando no estar incursa en inhabilidades ni incompatibilidades. La Universidad consultará directamente el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales, los antecedentes disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas RNMC del Proponente y/o de su Representante legal en las siguientes páginas web:</p> <p>✓ www.policia.gov.co ✓ www.contraloriagen.gov.co ✓ www.procuraduria.gov.co ✓ https://srpsi.policia.gov.co/PSC/rm_cnp_consulta.aspx</p>
3.3	Legal	<p>✓ El profesional que avala la oferta no deberá encontrarse incuso en ninguna de las causales de inhabilidad para el ejercicio de su profesión.</p> <p>✓ <i>Nota: La oferta avalada por un profesional que este incuso en alguna de las inhabilidades para el ejercicio de su profesión, será inhabilitada.</i></p>	<p>✓ Adjuntar copia de la Tarjeta profesional y certificado de vigencia de esta, expedido por la entidad que los agremia ej. COPNIA, la Universidad consultará directamente la vigencia del certificado con la respectiva entidad.</p> <p>✓ La Universidad verificará directamente los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro nacional de medidas correctivas RNMC, del profesional que avala la oferta.</p>
3.4	Legal	✓ Suscribir el Compromiso anticorrupción.	✓ Certificación expedida por el Representante Legal del compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3
3.5	Legal	Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad	Certificación expedida por el Representante Legal del Acuerdo de Confidencialidad en el Anexo 6 .
3.6	Legal	Suscribir el formato Autorización para el tratamiento de datos personales.	Diligenciar el formato Autorización para el tratamiento de datos personales, firmado por el Representante Legal del el Anexo 7 .
3.7	Legal	✓ Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003.	✓ Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
			compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta, de acuerdo con el modelo del Anexo 2 de la Presente Invitación.
3.8	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estar inscrito en el Registro Único Tributario en la actividad comercial: <ul style="list-style-type: none"> 7111. Actividades de arquitectura. 7112. Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado con las actividades comerciales solicitadas antes de la fecha de apertura del presente proceso.
	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constancia de inscripción en el SECOP II. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El proponente debe adjuntar documento que acredite su inscripción como Proveedor en la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.
3.9	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Representante legal del proponente debe contar con documento de identificación válido. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
3.10	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adjuntar Garantía de Seriedad de la Oferta expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías Bancarias, por una cuantía de al menos el 10% del valor de la Oferta, con una duración de tres (3) meses contados a partir de la fecha inicial de cierre del presente Proceso. ✓ La garantía de seriedad de la Oferta responderá por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Invitación, así como por las estipulaciones y especificaciones contenidas en la Oferta, y especialmente las de suscribir el Contrato, constituir las pólizas contractuales y perfeccionar el Contrato en los términos indicados en esta Invitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Original de póliza de seriedad, expedida a favor de la Universidad del Valle, que debe corresponder al formato de póliza única de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación. ✓ En caso de presentarse Garantía Bancaria en lugar de la póliza de seriedad, la misma deberá contener el siguiente párrafo: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento del Proponente"
3.11	Legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del Certificado de la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). Deberá estar renovado para el presente año y en firme.
3.12	Capacidad	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional exigida en el numeral 4 del presente Capítulo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se evaluará con base en la información financiera consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme.
	Técnico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con todo lo concerniente a la normativa de Seguridad y Salud en el 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar con la oferta, la autoevaluación del cumplimiento a los

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		<p>Trabajo, apoyados en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST y cumplir con los estándares mínimos del SGSST establecidos en la Resolución 0312 de 2019, de acuerdo al número de trabajadores y al nivel de riesgo de la empresa, para el presente contrato tener presente el Capítulo 3 de la misma resolución; además se deberá cumplir con los requisitos mínimos que solicite la Universidad durante la ejecución del contrato, los cuales se pueden consultar en el Anexo 4.4 de la Invitación.</p> <p>✓ Cumplir con toda la disposición legal en materia de la Prevención, Mitigación y Control de la Pandemia provocada por el Virus COVID-19, de acuerdo a la Resolución 666 del 24 abr de 2020.</p> <p>✓ Las demás disposiciones que adicionen modifiquen o sustituyan las normas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</p>	<p>estándares mínimos del SGSST, firmado por el Representante Legal del Proponente y la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual puede ser Técnico que acredite 1 año de experiencia, Tecnólogo o Profesional y que cuente con el curso virtual de 50 horas en SST.</p> <p>➤ Adjuntar a la firma del Acta de inicio, el Protocolo Sanitario exigido por la normatividad colombiana, para la Prevención, Mitigación y Control de la Pandemia provocada por el Virus COVID-19, este debe traer anexo la constancia de radicación del mismo Protocolo, a las entidades gubernamentales o municipales correspondientes.</p>
3.13	Técnico	<p>✓ La experiencia general de proponente en el presente proceso de contratación debe estar clasificada de acuerdo con el codificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, en las siguientes Clasificaciones:</p> <p>✓ UNSPSC 81101500 – Ingeniería Civil y Arquitectura.</p> <p style="text-align: center;">y</p> <p>✓ UNSPSC 80101600 – Gerencia de Proyectos.</p>	<p>✓ La experiencia exigida deberá estar contenida expresamente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP). Deberá estar vigente al cierre del presente Proceso.</p>
3.14		<p>✓ El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo tres (03) contratos, relacionados en el registro único de proponentes en los códigos solicitados, que sumados los tres (03) contratos se obtenga un valor igual o superior a 177 SMMLV.</p>	<p>✓ La experiencia exigida debe estar contenida expresamente en el Certificado de la Cámara de Comercio de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP).</p> <p>✓ Diligenciar el Anexo 4, firmado por el representante legal.</p>
3.15	Técnico	<p>✓ La Oferta debe ser avalada por Ingeniero Civil con especialización o maestría en Geotecnia</p>	<p>✓ Oferta firmada por Ingeniero Civil con especialización o maestría en Geotecnia</p> <p>✓ Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente del profesional que avala la Oferta.</p> <p>✓ Copia de la cédula de ciudadanía del profesional que avala la Oferta.</p>

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
3.16	Técnico	<p>✓ Personal mínimo requerido. El Proponente debe ofrecer y mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo que se indica en el numeral 3 del Capítulo IV de la presente Invitación.</p> <p>✓ Los profesionales habilitantes requeridos para este proceso de contratación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director general del proyecto • Profesional de apoyo <p>Nota 1: Los profesionales que son habilitantes, deben cumplir lo estipulado en el capítulo V numeral 2.1.2 estos profesionales deben presentar los documentos que los acreditan de acuerdo con su cargo.</p> <p>Nota 2: Si los profesionales obtuvieron el título en el extranjero, este debe estar convalidado con su título y énfasis específico si es de Maestría o Especialización o Doctorado en nuestro país.</p> <p>Nota 3: Las certificaciones que respaldan la experiencia de los profesionales y técnicos, deben ser expedidas por el contratante (representante legal o directivo de la firma) o por el supervisor del contrato, y deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del empleador o Contratante • Fecha de inicio del contrato • Fecha de finalización del contrato • Nombre de la empresa que certifica al profesional • Cargo y funciones desempeñadas. 	<p>✓ Por el personal habilitante y evaluable del equipo solicitado en el numeral 2.1.2 del Capítulo V, deberá aportar la documentación requerida; hojas de vida y Certificaciones de respaldo, copias de las tarjetas o matrículas profesionales o actas de grado en cada caso del personal propuesto para el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>✓ Para los demás profesionales presentará las hojas de vida y documentos que prueben las condiciones de experiencia profesional y específica relacionada, antes de la firma del acta de inicio de ejecución del contrato.</p> <p>✓ Presentar Certificado por escrito del "Compromiso de contratar al personal requerido" en el presente proceso, firmado por el Representante Legal, Anexo 8.</p>
3.17	Económico	<p>✓ Presentar la oferta económica Anexo 5 en formato Excel y PDF.</p> <p>✓ El valor de la oferta debe incluir todos los costos que la prestación del servicio genere de acuerdo con el objeto del contrato y el IVA correspondiente.</p> <p>✓ Que las correcciones aritméticas de la oferta económica no superen el 0.5% del presupuesto oficial.</p> <p>✓ El valor de la oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto</p>	<p>✓ Anexo 5, firmada por el representante legal y profesional que avala la oferta.</p> <p>✓ Los precios se deberán aproximar por exceso o por defecto sin decimales.</p>

3.18 Requisitos específicos en el Caso de Presentar oferta bajo la figura de Consorcio

En el presente proceso se acepta presentar ofertas a firmas en Consorcio de **máximo dos (2) miembros**. **Estos miembros podrán ser dos personas jurídicas o dos personas naturales o una persona natural y una persona jurídica**. Se detallan a continuación condiciones específicas cuando se haga uso de alguna

de esta figura:

3.18.1 Conformación

La conformación como Consorcio o Unión Temporal debe ser específica para el presente proceso. Personas naturales o jurídicas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaboración para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el estado.

Los Proponentes indicarán que su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Las personas jurídicas que presenten ofertas en Consorcio o Unión Temporal deberán estar expresamente autorizadas para el efecto por la junta de socios respectiva, tanto la conformación como su respectiva autorización si es necesaria, debe ser autenticada por las partes ante Notaria.

El Consorcio o Unión Temporal deberá tener una vigencia mínima igual al término de duración del contrato y un (1) año más, en caso de que el contrato se prorogue o adicione se debe realizar una nueva junta de socios elaborando un acta donde conste esta modificación y copia de este deber entregada a la Universidad del Valle.

Se adjunta modelos sugeridos por la Universidad para la elaboración de la Minutas de conformación de Consorcio (**Anexo 11**) y Unión Temporal (**Anexo 10**).

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016, cuyo asunto es: "Uso del nombre de la Universidad del Valle y de la marca UNIVALLE, se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, y o cualquier otro tipo de sociedad o empresa de las personas jurídicas que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle.

3.18.2 Requisitos

Cada una de las firmas que integran el Consorcio deberán cumplir las condiciones establecidas y presentar los documentos exigidos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.9 del presente Capítulo (El anexo 1 puede ser firmado solo por el representante del Consorcio).

En cuanto a la póliza de seriedad de la oferta (numeral 3.10), los tomadores serán cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal

La capacidad financiera y organizacional (numerales 3.13 y 4.2) deberá ser cumplida por al menos uno de los dos miembros del consorcio y se calcularán a prorrata de la participación de sus integrantes, exceptuando el cálculo del capital de trabajo que será la suma del capital de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. En ningún caso se aceptará indicadores negativos.

La experiencia exigida (numeral 3.16) puede ser cumplida con contratos aportados por uno (1) o por los dos (2) miembros, sin embargo, se aclara que cada contrato será tenido en cuenta individualmente.

Nota: En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará la oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Universidad en la presente invitación. Estos documentos podrán ser solicitados por la Universidad y el proponente contará con un plazo de acuerdo a lo establecido en la cronología del presente

proceso para subsanarlos.

4. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

4.1. Capacidad Financiera

La Universidad del Valle, evaluó la situación financiera del sector con base en los datos obtenidos a través de la consulta realizada a la página de la Superintendencia de Sociedades, Estudios previos y del sector realizados para este proyecto, teniendo en cuenta que la Universidad del Valle debe asegurar que los Proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente contrato, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera:

- (a)Capital de trabajo
- (b)Índice de Liquidez
- (c)Índice de Endeudamiento
- (d)Razón de Cobertura de Intereses

Nota: Cuando el indicador es indeterminado se procederá a habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador

La Universidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

(a) Capital de Trabajo

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente, resulta de restar el total del pasivo corriente al total del activo corriente. La Universidad del Valle estableció que el capital de trabajo mínimo requerido es el valor del presupuesto oficial del contrato.

(b) Índice de Liquidez (IL)

El índice de liquidez es la razón que resulta de dividir el activo corriente por el pasivo corriente. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento con base en los datos obtenidos a través de la consulta realizada a la página de la Superintendencia de Sociedades, SIREM (Sistema de Información de Reporte Empresarial).

(c) Índice de Endeudamiento (IE)

El índice de endeudamiento es el porcentaje que resulta de dividir el pasivo total por el activo total. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento utilizando con base en los datos obtenidos a través de la consulta realizada a la página de la Superintendencia de Sociedades, SIREM (Sistema de Información de Reporte Empresarial).

(d) Razón de Cobertura de Intereses (RCI)

La cobertura de intereses se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de intereses. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento utilizando el promedio a partir de la

información estudiada de empresas del sector, el cual se refleja en el estudio de mercado. Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Indicadores capacidad financiera.

INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA	REQUERIDO
Capital de trabajo	Mayor o igual al presupuesto
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 0.65
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual al 1.0

4.2. Capacidad Organizacional

- (a) Utilidad Operacional sobre el activo
- (b) Utilidad Operacional sobre patrimonio

Nota: La Universidad establece que, para evaluar los indicadores solicitados, cuando el denominador es cero (0), y dado que no es posible realizar esta operación matemática que arroje el cálculo del indicador solicitado, se procederá habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador.

La Universidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

(a) Utilidad Operacional sobre el activo

El rendimiento de los activos de los Proponentes se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

(b) Utilidad Operacional sobre patrimonio

El rendimiento del patrimonio de los Proponentes se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio.

Indicadores capacidad organizacional

INDICADOR CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.12
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.10

La Universidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

5. PRESENTACION Y ENTREGA DE LAS OFERTAS

La oferta deberá presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente, en medio electrónico, formato PDF. El proponente empleara un proceso

empaquetado una sola carpeta de todos los archivos digitales que componen su oferta y compresión de ésta en formato .zip .rar o 7z.

La carpeta comprimida deberá contener cuatro (4) subcarpetas digitales:

- a) Primera: Apertura de la oferta, contiene la carta de presentación de la oferta, el anexo 5 (oferta económica) y la póliza de seriedad de la oferta.
- b) Segunda: Documentos legales
- c) Tercero: Documentos de Capacidad Financiera y organizacional
- d) Cuarta: Documentos técnicos.

Así mismo, la oferta deberá presentarse foliada (numeradas todas sus páginas) y contar con índice.

La entrega de la oferta se hará en el Correo:

concurso demeritos.mic_14319_2021@correo univalle.edu.co, una vez enviada la propuesta, se debe enviar copia del pantallazo del envío del correo con el nombre del proponente y su correo electrónico a nuestro correo institucional: dic. obras.mantenimiento@correo univalle.edu.co, con el fin de enviarle la invitación de la apertura de la urna virtual.

El correo electrónico deberá indicar:

Asunto: CONCURSO DE MÉRITOS MIC_14319_2021

Proponente:

Celular:

Correo electrónico del proponente (para reunión virtual)

Número de folios.....

Nota 1: La oferta Económica debe presentarse también en formato de hoja electrónica (Excel). Si existe alguna diferencia entre la oferta presentada en formato PDF y la oferta en Excel, se tomará la información del archivo en PDF.

Nota 2: El proponente que envíe la carpeta encriptada con contraseña, deberá participar en la Urna virtual, de lo contrario se dará por no presentada su propuesta.

Nota 3: Es de exclusiva responsabilidad del Proponente ejecutar los cálculos técnicos, jurídicos y económicos teniendo en cuenta las situaciones favorables o desfavorables que se puedan presentar durante la ejecución del contrato para cumplir con el objeto contractual, previendo la forma adecuada de contratar el personal que requiera para la ejecución del contrato y dando estricto cumplimiento con el pago de salarios, honorarios y/o prestación de servicios a dicho personal.

6. APERTURA DE LAS DE OFERTAS

Una vez radicadas las ofertas en el correo electrónico:

concurso demeritos.mic_14319_2021@correo univalle.edu.co, la Universidad invitará a los proponentes a una reunión virtual a través de los medios electrónicos de Zoom o Google meet, en la fecha y hora del cierre estipulada en la cronología del proceso, para levantar el "Acta de apertura de las ofertas", donde se verificará la Carta de presentación de la oferta, el valor de la oferta económica y la póliza de seriedad de la oferta presentada por cada proponente a través del correo electrónico informado.

Antes de ingresar a la cuenta de correo electrónico:

concursemic_14319_2021@correounalvalle.edu.co, un funcionario delegado por la Oficina de Informática y Telecomunicaciones (OITEL), después de compartir pantalla, accederá a la consola de Administración de Cuentas del correo institucional perteneciente al dominio correounalvalle.edu.co, para validar y mostrar a los asistentes, que la cuenta de correo en cuestión no ha sido accedida. Luego, procederá a asignarle una contraseña temporal a la cuenta de correo y entregarle dicha contraseña por medio alterno al funcionario de la División de Contratación que dirigirá el proceso y dejará de compartir pantalla para ceder el control al funcionario de la División de Contratación encargado de dirigir el proceso.

El funcionario de la División de Contratación, encargado de dirigir el proceso, compartirá su pantalla, para luego mostrar cómo accede al sistema de correo institucional, autenticándose en la cuenta concursemic_14319_2021@correounalvalle.edu.co con la contraseña temporal asignada y cambiará la contraseña por una definitiva, para poder acceder a la información recibida. Mostrará que ninguno de los mensajes en la cuenta aparezca como leído y abrirá cada mensaje en orden de recibido para descargar los archivos enviados por los oferentes, almacenándolos en carpetas independientes.

Si los documentos contenidos en el mensaje abierto, están comprimidos con contraseña, el proponente responsable entregará en ese momento la contraseña al correo: concursemic_14319_2021@correounalvalle.edu.co, para que el funcionario de la División de contratación, proceda con la apertura y descompresión de la oferta. Las acciones del encargado de contratación serán visibles mediante la pantalla compartida.

Una vez finalizado el proceso de apertura y extracción de las ofertas, el administrador del sistema de correo, procederá con la eliminación de la cuenta de correo concursemic_14319_2021@correounalvalle.edu.co previo visto bueno por parte del jefe de la División de Contratación de la Universidad del Valle.

Para garantizar la trasparencia en la apertura de la Urna virtual, se contará con la presencia de un funcionario de la oficina de control interno, un funcionario de la Vicerrectoría Administrativa y un funcionario de la División de Contratación.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser rechazadas en el momento del cierre del proceso o con posterioridad en los siguientes casos:

La Universidad podrá rechazar las ofertas en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en la presente Invitación.
- b) Cuando se compruebe en el presente proceso falsedad o inexactitud en la información presentada.
- c) Cuando el Proponente influya o presione sobre el estudio de la Oferta.
- d) Cuando no cumpla con las condiciones exigidas en el presente pliego, no presente la documentación exigida en el numeral 3 de capítulo II o las aclaraciones solicitadas dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.
- e) Cuando a juicio de la Universidad las diferentes Ofertas consideren inconvenientes para la Institución.

- f) Cuando el proponente supere el presupuesto establecido por la Universidad para el presente proceso de contratación.
- g) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación, tenga antecedentes judiciales, disciplinarios, esté vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC ó esté reportado en la Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
- h) Cuando el proponente no presente propuesta económica.
- i) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta.
- j) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones y características técnicas mínimas exigidas en **capítulo IV** y sus respectivos Anexos relacionados en esta Invitación
- k) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).
- l) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte con precios por fuera de los establecidos en el mercado, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso.
- m) Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los Proponentes.
- n) Los demás casos que se indican en el presente documento y las normas aplicables.

El rechazo de las ofertas se decidirá de plano por los funcionarios designados por la Universidad, dentro de la diligencia de cierre del proceso o la evaluación de las ofertas.

8. NO ADJUDICACIÓN

La Universidad del Valle podrá no adjudicar el Presente Proceso en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se hubiere violado de manera ostensible la reserva de las Ofertas antes del cierre del presente Proceso.
- b) Cuando a juicio de la Universidad las diferentes Ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.
- c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los Proponentes.
- d) Cuando el proceso se adelante pretermitiendo alguno o algunos de los requisitos legales o determinados en este pliego y que configure causal de nulidad absoluta.
- e) Cuando ocurran hechos de fuerza mayor que impidan a la Universidad adelantar el proceso.
- f) Cuando no se presente Oferta alguna o las que se presenten no cumplan con las condiciones del presente Pliego.

En caso de declararse desierta la adjudicación del proceso, no habrá lugar a pago de indemnización en favor de los proponentes.

CAPITULO III

CONDICIONES FINANCIERAS

1. FINANCIACION

El valor del presente proceso será financiado con el presupuesto de Fondo de Recursos de Estampilla, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 327737 de 2021**.

2. PRECIOS Y MONEDA DE LA OFERTA

La oferta deberá ser cotizada en pesos colombianos e incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir con el objeto del presente proceso a cabalidad, incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA

El Proponente deberá considerar dentro de su oferta todos los costos en los cuales deba incurrir para cumplir con el objeto contractual, tales como gastos de personal, gastos de transporte, etc.

3. FORMA DE PAGO

La Universidad realizará cuatro (4) pagos parciales de la siguiente manera:

Pago 1. Corresponde al 15% de valor del contrato, cuando se haya presentado y aprobado el plan de trabajo de la consultoría, plan de manejo de ambiental y Cronograma de trabajo inicial, lo cual corresponde al **Entregable 1** por parte de la Consultoría.

Pago 2. Corresponde al 35% del valor del contrato con la ejecución de las exploraciones geotécnicas (Perforaciones por percusión, a rotación en suelo, a rotación en roca, apiques y líneas de refracción sísmica), lo cual corresponde a la entrega del **Entregable 2** por parte de la Consultoría.

Pago 3. Corresponde al 40% del valor del contrato con la ejecución de los ensayos geotécnicos a realizar en las muestras de suelo recolectadas, lo cual corresponde a la entrega del **Entregable 3** por parte de la Consultoría.

Pago 4. Corresponde al 10% del valor del contrato con la entrega y recibido a satisfacción del **Entregable 4**, que corresponde a los informes geotécnicos del municipio de Trujillo. (Incluye informe final de Supervisión y contratista, revisión, actualización (en caso de ser necesario) y aprobación de pólizas, memorias de cálculo, bitácora, ensayos de laboratorio, reporte de pago aportes de seguridad social integral y demás obligaciones de Ley).

La Universidad podrá solicitar en cualquier momento la reducción del personal, costos o la modificación presupuestal de la oferta económica según el avance de la consultoría y los hallazgos en la zona de estudio, lo cual deberá ser acatado de manera inmediata por el proveedor. Así mismo la Entidad se reserva el derecho de exigir, por escrito, al CONSULTOR el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto. Estas exigencias no darán derecho al CONSULTOR para elevar ningún reclamo contra la Universidad del Valle.

Si el CONSULTOR está obligado a facturar electrónicamente según lo definido por la

Resolución 000010 del 6 de febrero de 2018 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN “Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente”, este deberá **facturar electrónicamente e incluir el centro de costo de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (/Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales; el proveedor debe solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio.** El contratista deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica a los correos electrónicos: factura.electronica@correounivalle.edu.co - osso@correounivalle.edu.co, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015 de la Presidencia de la Republica y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: <http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-de-bienes-y-servicios-gicuv>.

El Consultor entregará las facturas en la Oficina Administrativa del Observatorio Sismológico y Geofísico del Suroccidente Colombiano, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed.384 Espacio 4012 o las enviará al correo electrónico osso@correounivalle.edu.co según amerite la situación actual del país por el estado de emergencia por COVID-19, esto no exenta al consultor de la entrega de facturas originales una vez se cuente con las condiciones para radicar las facturas en la oficina del Observatorio. La facturación deberá realizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del pago por parte de la Supervisión y se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiera lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONSULTOR subsane las glosas que formule la Universidad.

Cada pago se adelantará con la previa presentación del informe de Supervisión debidamente aprobado y revisado por el supervisor del contrato de Consultoría, presentando la factura correspondiente, si aplica. Dicho pago se efectuará dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación del informe.

Para cada pago se requiere presentar el cumplimiento del requisito establecido en el **numeral 3.7 del capítulo II**. Para hacer efectivo cada pago, el interventor deberá presentar la paz y salvo de aportes parafiscales, de acuerdo con los montos establecidos por la Ley y calculado en forma correspondiente al monto del pago solicitado.

El consultor se compromete a contar con una cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la vinculación contractual. La información del número de cuenta bancaria y la información del banco deberá ser suministrada antes del inicio de la ejecución del contrato.

4. PLAZO Y VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La oferta tendrá una validez igual a la de la póliza de seriedad de la oferta; cualquier otro plazo se tendrá por no escrito.

CAPITULO IV

INFORMACION TECNICA GENERAL

En este documento se describen las características técnicas y el alcance de todos los productos y actividades del proyecto, la información de este documento no se constituye en un manual de consultoría, entendiéndose claramente que EL CONSULTOR es un profesional competente y experimentado con criterio y conocimiento práctico para garantizar la correcta ejecución del contrato de consultoría.

EL CONSULTOR y LA SUPERVISIÓN se reunirán formalmente antes de iniciar la ejecución del contrato para repasar en detalle las especificaciones del proyecto, acordando todos los parámetros de ejecución, control y recibo de las actividades y productos. Unos y otros deberán advertir oportunamente cualquier error, omisión, o propuesta de cambio esencial de especificación y diseño, sustentada con fundamentos técnicos o restricciones comerciales. Las observaciones y aclaraciones que sean del caso, se registrarán en las actas de los comités, elevando una consulta inmediata a la Jefatura de la Dirección de Infraestructura Universitaria.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que se va a contratar la “**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LAS EXPLORACIONES GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 143 DE 2020**”, se requiere hacer estudios con el objeto de desarrollar la exploración y caracterización geotécnica para el análisis de amenaza por movimientos en masa en el municipio de Sevilla del departamento del Valle del Cauca, dado que la Universidad del Valle no cuenta con los equipos especializados para realizar este tipo de estudios geotécnicos (Líneas de refracción sísmica, equipos de perforación mecánica, personal capacitado, etc.).

Teniendo en cuenta lo anterior y con conocimiento de las políticas de planificación del desarrollo seguro y gestión ambiental territorial sostenible (Ley 1523 de 2012). Como insumo para desarrollar esta amenaza se necesita definir el modelo geológico-geotécnico que incluye la consideración de los factores condicionantes de inestabilidad prevalentes, a partir de las exploraciones y la caracterización geotécnica de los materiales encontrados en las zonas de estudio.

Se requiere la contratación de la consultoría, antes mencionada.

2. META

Con la aprobación de la “**SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LAS EXPLORACIONES GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 143 DE 2020**”, la meta del presente proceso de contratación es entregar a la Universidad del Valle en el marco del Convenio Interadministrativo N°143 de 2020, los informes técnicos y administrativos de verificación y seguimiento contractual, con todos sus anexos, del contrato que se celebre como resultado del presente proceso contractual, cumpliendo con las calidades de servicios y las normas en la materia.

Nota: Los informes deberán ser firmados con nota de responsabilidad por cada uno de los profesionales, especialistas del consultor y de la supervisión

3. ALCANCE

ENTREGABLE 1: PLAN DE TRABAJO que incluye:

- 1.1. CRONOGRAMA
- 1.2. METODOLOGIA DE TRABAJO
- 1.3. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, que tenga los siguientes requerimientos:

- Plan de anejo de tierras
- Plan de manejo del ruido
- Plan de manejo de fluidos (ACPM, agua, aceites, etc.)

ENTREGABLE 2: EXPLORACIÓN GEOTÉCNICA EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO, incluye:

- 2.1. EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVES DE PERFORACIONES A PERCUSIÓN CON ENSAYO SPT Y TOMA DE MUESTRA ALTERADA CADA 1,5M, HASTA RECHAZO RECOMENDACIÓN DIÁMETRO EN HQ, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO
- 2.2. EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVES PERFORACIÓN A ROTACIÓN EN SUELO, CON RECUPERACIÓN DE NÚCLEOS DE SUELO, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO
- 2.3. EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVES PERFORACIÓN A ROTACIÓN EN ROCA CON RECUPERACIÓN DE NÚCLEOS, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO
- 2.4. EXPLORACIÓN DIRECTA POR MEDIO DE APIQUES A 2 METROS DE PROFUNDIDAD EN LAS ZONAS DE ESTUDIO (INCLUYE EXCAVACIÓN MANUAL Y TOMA DE MUESTRAS INALTERADAS DE CAJÓN DE 20CM)
- 2.5. EXPLORACIÓN INDIRECTA MEDIANTE LÍNEAS SÍSMICAS (LRS) A 30M DE PROFUNDIDAD EN LAS ZONAS DE ESTUDIO

ENTREGABLE 3: CARACTERIZACIÓN - ENSAYOS DE LABORATORIO, que incluye:

- 3.1. DETERMINACIÓN DE LOS TAMAÑOS DE LAS PARTICULAS DE LOS SUELOS, ANALISIS GRANULOMETRICO DE SUELOS POR TAMIZADO: GRANULOMETRÍA POR TAMIZADO CON LAVADO SOBRE TAMIZ N° 200 ASTM D
- 3.2. DETERMINACIÓN DE LA DE HUMEDAD NATURAL ASTM D2216
- 3.3. DETERMINACIÓN DE GRANULOMETRÍA DE PARTÍCULAS FINAS POR HIDRÓMETRO
- 3.4. DETERMINACIÓN DE LÍMITES DE ATTERBERG INCLUYE LÍMITE LÍQUIDO Y LÍMITE PLÁSTICO ASTM D4318
- 3.5. DETERMINACIÓN DE LA GRAVEDAD ESPECÍFICA DE LOS SÓLIDOS ASTM D854
- 3.6. DETERMINACIÓN DE LA CONSOLIDACIÓN UNIDIMENSIONAL CON CARGA Y DESCARGA
- 3.7. COMPRESIÓN INCONFINADA PARA SUELOS FINOGRANULARES ASTM D2166

3.8. COMPRESIÓN INCONFINADA EN NÚCLEOS DE ROCA Y CARGA PUNTUAL EN NÚCLEOS DE ROCA

3.9. CORTE DIRECTO CD INCLUYE 3 PUNTOS ASTMD 3080

3.10. PESO UNITARIO ASTM D2922

ENTREGABLE 4: INFORME GEOTÉCNICO, que incluye:

4.1. ANALISIS DE LAS PROPIEDADES Y PARÁMETROS DEL SUELO, el informe deberá contener como mínimo:

- **GENERALIDADES**

- Alcance del estudio
- Objetivo
- Descripción de actividades realizadas

- **CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA**

- Criterios
- Método de trabajo
- Investigación del subsoilo, descripción y resultados de exploración y de ensayos de laboratorio

- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Anexos (Anexo de información básica, fotográfico, registros de exploración, ensayos de laboratorio firmados y planos de ubicación de la exploración)

Nota: El consultor deberá entregar el digital editable del informe geotécnico y demás resultados de la investigación. Así mismo, ajustar los contenidos propuestos de acuerdo con las observaciones y sugerencias planteadas. Proponer aquellos aspectos que considere debería incorporarse, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato, con el fin de contar con la aprobación de los documentos de base que soporten el desarrollo de todos los productos.

4. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMOS REQUERIDO

Para la presente Invitación se tendrá en cuenta las siguientes definiciones tomadas del Decreto 1083 de 2015:

“Artículo 2.2.2.3.7. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio...

...Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo..."

...Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Artículo 2.2.2.3.8. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la

presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración de este.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)."

Para la ejecución del contrato derivado del presente proceso, la Universidad ha establecido un equipo humano mínimo requerido, con la formación académica, experiencia relacionada, dedicación mínima requerida y las funciones y responsabilidades respectivas, para dar cumplimiento tanto en plazo como en calidad al objeto contratado.

El contratista deberá presentar el organigrama del personal que va a trabajar en la consultoría y cumplir con el siguiente personal mínimo para la ejecución del contrato:

CARGO	PERFIL	DEDICACIÓN	CANT
Director general (Requisito Habilitante, personal evaluable)	<p>Ingeniero(a) Civil con especialización o maestría en Geotecnia.</p> <p>Experiencia general: Cinco (5) años de experiencia profesional.</p> <p>Experiencia específica relacionada: Certificar dos (2) años en Dirección y/o Coordinación de estudios afines. Adicionalmente certificar con mínimo participación en tres (3), proyectos que individualmente o sumados correspondan a un valor igual o superior al del presente proceso, donde se registre e identifiquen funciones relacionadas a estudios de suelos y/o geotecnia.</p> <p>Aportar Tarjeta o Matricula profesional vigente.</p>	100%	1
Personal de apoyo (Requisito Habilitante, personal evaluable)	<p>Ingeniero(a) Civil o Topógrafo con experiencia profesional mínima de tres (3) años y experiencia específica relacionada mínima de un (1) año en estudios de suelo o afines.</p> <p>Aportar Tarjeta o Matricula profesional vigente.</p>	100%	1
Perforador	<p>Bachiller capacitado</p> <p>Experiencia general: Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas al objeto del presente contrato.</p>	100%	1
Auxiliar de apoyo para perforaciones	<p>Bachiller</p> <p>Experiencia general: Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas a los estudios de suelos, perforación de suelo o roca para toma de muestras.</p>	100%	2

CARGO	PERFIL	DEDICACIÓN	CANT
Personal a cargo de los apiques	El equipo operativo encargado de realizar los apiques estará conformado por personal capacitado para desarrollar apiques a 30m de profundidad con experiencia en la realización de estudios de suelo, estudios estructurales, apiques y/o toma de muestras de suelo no menor a un (1) año en la ejecución de estudios afines.	100%	2
Personal a Cargo de las Líneas Sísmicas	El equipo encargado de realizar líneas sísmicas estará conformado por personal recién egresado o estudiantes ingeniería civil, geo tecnólogo, geología o carreras afines capacitado para desarrollar las actividades mencionadas anteriormente con una experiencia profesional no menor a dos (2) años en la ejecución de estudios afines.	100%	2

Las certificaciones que respaldan la experiencia de los profesionales y técnicos deben ser expedidas por el contratante (representante legal o directivo de la firma) o por el supervisor del contrato, y deben contener:

- Nombre del empleador o Contratante
- Número del contrato ejecutado
- Objeto contractual
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de finalización del contrato
- Cargo, actividades o funciones desempeñadas

Para la acreditación del personal habilitante y evaluable, deberán presentar con la oferta; las hojas de vida acompañadas de las certificaciones laborales con el fin de acreditar la experiencia específica y los diplomas o actas de grado y tarjeta o matrícula profesional para la acreditación de la experiencia general al momento de presentar la oferta.

Para el resto del personal presentarán el **Anexo 8**, Certificado por escrito del “Compromiso de contratar al personal requerido” en el presente proceso, firmado por el Representante Legal, y deberán entregar al INTERVENTOR las Hojas de Vida y Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional o Certificado de inscripción profesional según el caso de cada una de estos profesionales que se destinarán a la ejecución del contrato y que tenga experiencia certificada como se indica en el presente numeral. Adicionalmente el SUPERVISOR revisará los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios de cada uno de ellos.

No se podrá iniciar el contrato sin el cumplimiento y aprobación de estos requisitos, para lo cual el Contratista deberá entregar a la Supervisión una (1) semana antes del inicio del contrato, las hojas de vida y certificaciones exigidas. La Supervisión hará su informe, el cual será entregado a la Universidad para su aprobación. Si se cumplen los requisitos, la Supervisión aprobará al personal, en caso contrario, el Contratista no podrá iniciar la actividad o etapa correspondiente y será responsable de los perjuicios que esto le cause a él mismo y a la Universidad, caso en el cual se harán efectivas las pólizas y multas que correspondan por el incumplimiento.

Nota 1: La experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 2: El objeto contractual debe corresponder a proyectos similares a los del presente proceso contractual. Debe contener actividades similares a las que se desarrollaran en el proyecto a contratar.

Nota 3: Si el proponente aplica en la oferta como Director de Consultoría, sus certificaciones deberán ser avaladas por un tercero, en el caso de Persona Jurídica lo deberá hacer el Director de Recursos Humanos, Revisor Fiscal o Contador de la Sociedad, en el caso de Persona Natural lo deberá hacer a través de contador público, adjuntando copia de la matrícula profesional y antecedentes disciplinarios.

Nota 4: La Universidad del Valle podrá exigir cualquier otro documento adicional para contemplar la información de la certificación, tales como copia del contrato, acta de inicio, acta de finalización, copia del contrato de prestación de servicios profesionales del especialista propuesto, entre otros.

El personal que utilice el CONSULTOR durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia. El personal mínimo requerido deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente documento, y entre aquel y LA UNIVERSIDAD DEL VALLE no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.

LA UNIVERSIDAD DEL VALLE se reserva el derecho a solicitar el cambio de cualquier profesional o técnico en cualquier momento de la ejecución del contrato.

Así mismo, al inicio del contrato el Proponente debe presentar un organigrama donde se ubique con precisión la planta de cargos que va a participar en la consultoría y la línea de mando entre personal directivo y personal de consultoría.

6. PROTOCOLO DE ENTREGA

Se recomienda especialmente consultar los formatos y registros a tener en cuenta para el desarrollo del contrato y otros documentos a elaborar de gran importancia para el desarrollo del proyecto:

a) Acta para reuniones: Todas las reuniones que se realicen deben ser registradas por el consultor en este formato y la información consignada se debe coordinar con el supervisor del contrato. <http://planeacion.univalle.edu.co/formatos-de-uso-frecuente>

b) Acta de conformidad del usuario: Documento que debe diligenciar y tramitar el consultor ante el representante de los usuarios del proyecto (en caso de ser necesario). Enlace: <https://drive.google.com/file/d/0B-PULafL-A4PZHN0aG5NOVAXaEk/view>

c) Manual de la guía de estilo y guía de estilo. Esta guía define una estructura clara de presentación de proyectos, en sus formatos digital y físico. De esta manera quedará garantizada la calidad y coherencia del proyecto, para que una vez revisado, sea recibido a satisfacción por la Universidad del Valle. Las instrucciones contenidas en la guía, constituyen en sí mismas una pauta de trabajo codificada, con formatos sencillos, de fácil implementación, utilizando los programas estándar comúnmente utilizados, como Excel, Word, AutoCAD, PDF, etc., de manera que tenga un impacto mínimo en cuanto a su implementación, pero de gran alcance en cuanto al desarrollo de los proyectos.

Enlaces:

<https://drive.google.com/a/correounivalle.edu.co/file/d/0B-PULafL-A4Pd3Z2ckJBaU1QVkuU/view>
<https://drive.google.com/a/correounivalle.edu.co/file/d/0B-PULafL-A4PRIZtdVZqWnBKVE0/view>

6.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, de la ley, de las señaladas en el presente proceso contractual, el CONSULTOR se obliga a las siguientes:

6.2. OBLIGACIONES GENERALES:

- Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en la Invitación, adendas y la propuesta del CONSULTOR.
- Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en el desarrollo del Contrato, y no utilizar, ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo, sin la autorización previa y escrita de la UNIVERSIDAD DEL VALLE.
- Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución del contrato el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Invitación. Si durante la ejecución del Contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o de mayor calidad, previamente aprobado por la SUPERVISIÓN y la UNIVERSIDAD DEL VALLE.
- El CONSULTOR deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar a la SUPERVISIÓN, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá ser verificada por la SUPERVISIÓN del contrato. Adicionalmente a la liquidación del Contrato, la SUPERVISIÓN, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONSULTOR frente a los aportes durante la vigencia del contrato.
- Obtener las aprobaciones por parte de la Supervisión del contrato o quien haga sus veces dentro del plazo de ejecución del Contrato.
- Ejecutar la consultoría con estándares de calidad y oportunidad, Cumpliendo el objeto contractual, con calidad, responsabilidad y economía.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Se obliga a coordinar las diferentes actuaciones de sus trabajos con los otros contratistas y/o funcionarios de la UNIVERSIDAD DEL VALLE que así lo ameriten.
- Deberá participar en las reuniones, comités y demás actuaciones para las que sean convocados. • Suscribir las actas de inicio, parciales, terminación del contrato de consultoría
- Llevar a cabo la metodología propuesta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

- Mantener un archivo organizado de la consultoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de avances en producto.
- Elaborar y presentar el enfoque y la metodología que dará a los trabajos durante la ejecución del contrato, en el cual deberá incluir como mínimo: la descripción de la forma como pretende acometer los trabajos, el organigrama propuesto para la ejecución de estos
- Dedicar el tiempo requerido y contar con la disponibilidad de trabajo de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y las necesidades del mismo.

6.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

6.3.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO:

- Presentar a la Supervisión para su aprobación el cronograma de trabajo y Metodología.
- Suscribir junto con la Supervisión y el ordenador del gasto de la UNIVERSIDAD DEL VALLE, el Acta de Inicio del Contrato de Consultoría, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del mismo, previo cumplimiento de la totalidad de las obligaciones anteriores y de la aprobación de la garantía única por parte la UNIVERSIDAD DEL VALLE.

6.3.2 OBLIGACIONES ETAPA DE RECOLGIMIENTO DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS:

- Revisar, estudiar y complementar de ser necesario los documentos e información en general suministrados por la UNIVERSIDAD DEL VALLE y/o descargados de la página WEB por parte del CONSULTOR, con el propósito de evaluar que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requerimientos indispensables para el desarrollo normal del proyecto, de igual manera es responsabilidad del CONSULTOR adquirir toda aquella información requerida para la ejecución del contrato.
- Revisar oportunamente con la Supervisión la Invitación, con el fin de establecer las aclaraciones pertinentes respecto de la información entregada y/o descargada de la página WEB.
- El CONSULTOR deberá verificar la información secundaria suministrada por la UNIVERSIDAD DEL VALLE y/o otras entidades competentes y el Diagnóstico elaborado por la Sección de Planeación física y otras dependencias de la UNIVERSIDAD DEL VALLE.
- Ejecutar los estudios cumpliendo con la Invitación, las normas y especificaciones técnicas de las entidades y/o autoridades competentes y propias del proyecto.
- Cumplir con el cronograma de trabajo presentado, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios.
- Efectuar una visita al sitio donde se ejecutará el proyecto, con la asistencia de la supervisión, la UNIVERSIDAD DEL VALLE, el Director de la Consultoría y los Especialistas, dentro de los

diez (10) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio con el fin de hacer un reconocimiento de la zona. Se suscribirá la correspondiente acta donde se dé cuenta de dicha visita.

- Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por la SUPERVISIÓN y/o la UNIVERSIDAD DEL VALLE, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Se suscribirán las actas correspondientes a dichas reuniones.
- Asistir y participar en las mesas de trabajo conjuntas que se programen. Estas se desarrollarán entre los especialistas de la consultoría, de la supervisión y la UNIVERSIDAD DEL VALLE y tendrán por fin la conciliación, unificación de criterios y suscripción de acuerdos que garanticen el buen desarrollo del proyecto. Se suscribirán las actas correspondientes a dichas reuniones.
- Entregar oportunamente a la supervisión la información requerida para la ejecución de los informes mensuales y finales, incluyendo memorias de cálculo, planos y demás documentos.
- Presentar a la Supervisión los productos contemplados en el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.

EN MATERIA AMBIENTAL, SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a) Entregar a la Supervisión copia de los contratos y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente.
- b) Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por el CONSULTOR, el Supervisor, la UNIVERSIDAD DEL VALLE y demás entidades o dependencias competentes, obteniendo información primaria, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto.
- c) Programar y desarrollar reuniones con las dependencias o entidades competentes cuando sea necesario para presentar la información general del anteproyecto y obtener lineamientos para los estudios de las siguientes fases.

EN MATERIA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL:

- a) Establecer los contactos iniciales con los delegados de las dependencias involucradas en el proyecto.
- b) Solicitar, obtener y analizar la información existente de la zona a intervenir en el proyecto.
- c) Recopilar y analizar toda la información disponible y proyectadas, insumos requeridos aclarando las dudas sobre aspectos generales.
- d) Atender las observaciones presentadas por la Supervisión, las demás entidades, realizar los ajustes pertinentes y presentarlos a la Supervisión para su revisión y aprobación.

6.3.3 OBLIGACIONES DE LA FASE DE LIQUIDACIÓN:

- Elaborar y entregar para aprobación de la Supervisión el Informe del desarrollo de la Consultoría, haciendo una síntesis completa de la misma.
- Suscribir con la Supervisión el Acta de Liquidación del contrato, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en ella, garantizando así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar y entregar a la Supervisión oportunamente el Informe Final de la Consultoría según el procedimiento descrito en la guía de estilo de la UNIVERSIDAD DEL VALLE.
- Suministrar oportunamente a la Supervisión, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación
- Suministrar oportunamente a la Supervisión, la información requerida para la entrega de documentos.

EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Deberá acreditar los pagos parafiscales efectuados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y ley 1122 de 2007.

El personal que utilice el CONSULTOR durante la ejecución del contrato es de su libre escogencia. El personal mínimo requerido deberá cumplir con los requisitos exigidos en la Invitación, y entre aquel y la UNIVERSIDAD DEL VALLE no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el CONSULTOR responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral a que haya lugar. Así mismo, el CONSULTOR deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral salud, pensiones y riesgos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la ley 789 de 2000, si es persona jurídica y, la ley 828 de 2003, en caso de que sea persona natural.

La UNIVERSIDAD DEL VALLE requiere de un tiempo, para la revisión de los productos entregados, previo a su recibo a satisfacción; si aparecen faltantes, discrepancias o errores, imputables al Consultor y que estén dentro del alcance de los trabajos, éste está obligado a corregirlos y entregar los productos a satisfacción de LA UNIVERSIDAD DEL VALLE. Hasta que el Consultor entregue todos los productos (e informes) a satisfacción, no se aprobará el respectivo pago, de acuerdo con los términos de la invitación

La aprobación del proceso objeto del contrato por parte de la UNIVERSIDAD DEL VALLE, no exonera al Consultor de su responsabilidad como profesional. Así mismo, si durante el proceso de consultoría que se vaya a contratar con base en los resultados del objeto del presente proceso de contratación, se detectan errores, discrepancias o faltantes, es obligación del Consultor hacer las respectivas correcciones, aclaraciones y/o complementaciones a los documentos que sea necesario."

7. CONDICIONES DE ENTREGA

La entrega del proyecto final debe ajustarse a los requisitos que se presentan a continuación:

No.	CONDICIÓN
1	Debe entregarse un juego de tres (3) copias idénticas del Informe Geotécnico completo en AZ blancas, con todos sus anexos en forma impresa y digital.
2	La entrega del Informe Geotécnico se realizará de manera coordinada con la supervisión por parte de la Universidad del Valle, dando cumplimiento a la guía de estilo adoptada para la entrega de recepción de proyectos y/o informes y contar con la aprobación de las Dependencias técnicas competentes de la Universidad: Sección de Planeación Física y Sección de Obras e Interventorías, Según sea el caso.
3	El levantamiento topográfico y demás documentos de cada especialidad deben ir firmados por los profesionales responsables, así como por los funcionarios a cargo de la revisión por parte de la Universidad.
4	Aportar cronograma de actividades, de acuerdo al plazo contractual y alcance de las actividades solicitadas.

CAPITULO V

1. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección de este proceso es el **Concurso de Méritos**, la Universidad del Valle realizará un estudio a cada una de las ofertas recibidas sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos y los factores de evaluación establecidos en esta invitación y en la Ley, con base en la documentación requerida.

En este ejercicio, la Universidad podrá pedir aclaraciones a los proponentes, las cuales deberán ser contestadas en el mismo plazo otorgado para subsanar información y documentación. Las respuestas solo pueden ser aclaratorias y no pueden ser aprovechadas para modificar la oferta.

1.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

La Universidad del Valle realizará los estudios del caso y el análisis comparativo de las ofertas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección establecidos en esta Invitación y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

La evaluación de las ofertas 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.

La evaluación se subdividirá en evaluación jurídica, evaluación de capacidad, evaluación técnica y evaluación económica. Para que una oferta pueda continuar, debe pasar cada una de las evaluaciones, quedando habilitada.

Las Ofertas que cumplan los requisitos Legales, Técnicos, de Capacidad Financiera y organizacionales y económicos se denominarán **Ofertas habilitadas**.

2. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez determinadas las Ofertas habilitadas, las mismas se ponderarán siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE	600 PUNTOS
2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL EVALUABLE	400 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

2.1.1. EXPERIENCIA ACREDITADA EL PROPONENTE

Para la experiencia de los proponentes se sumará el número de contratos cuyo objeto contractual coincida con actividades similares a las del presente proceso.

Se calificarán máximo 4 contratos diferentes a los tenidos en cuenta para certificar la experiencia habilitante del **numeral 3.14 del capítulo II** de esta Invitación, Se asignará un puntaje con base en la siguiente tabla:

CONTRATOS ADICIONALES A LAS HABILITANTES QUE CUMPLEN REQUISITOS	PUNTAJES
1	150 PUNTOS
2	350 PUNTOS
3	450 PUNTOS
Máximo 4	600 PUNTOS

La Certificación para ser válida debe contar con los siguientes soportes:

- Copia del contrato
- Acta de liquidación

La Universidad requiere que las certificaciones que presente el proponente para soportar su experiencia deben incluir lo siguiente:

- Nombre de la entidad contratante.
- Número del contrato ejecutado.
- Objeto contractual.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato.

2.1.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL EVALUABLE

Se evaluarán únicamente las condiciones de formación académica y experiencia del Director general y el profesional de apoyo del proyecto.

Los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios y las calidades de formación y experiencia que servirán para la obtención de puntaje de los perfiles ofrecidos serán entregados al momento de presentación de la oferta.

La Universidad requiere que las certificaciones que presenten los profesionales para soportar su experiencia relacionada deben incluir lo siguiente:

- Nombre del empleador o Contratante
- Número del contrato ejecutado
- Objeto contractual
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de finalización del contrato
- Cargo, actividades o funciones desempeñadas

CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL

PERSONAL EVALUABLE

La evaluación de la formación académica y experiencia para cada uno de los perfiles que hacen parte del personal clave evaluable, se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
DIRECTOR GENERAL	230 PUNTOS
PROFESIONAL DE APOYO	170 PUNTOS
TOTAL	400 PUNTOS

El máximo puntaje total que los proponentes pueden obtener por este factor será de CUATROCIENTOS (400) PUNTOS y el procedimiento a seguir, será el que se describe a continuación:

Director General Consultoría: INGENIERO CIVIL CON ESPECIALIZACIÓN O MAESTRÍA EN GEOTÉCNIA

para la asignación de puntaje de este perfil profesional se verificará el ofrecimiento de los requisitos técnicos adicionales a los mínimos obligatorios en años de experiencia y se asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Por acreditación de estudios se asignarán los puntos así:

- Por estudios de Especialización: Se asignarán 30 puntos por este concepto cuando se acredite el Título de Maestría relacionado con las funciones del cargo a desempeñar.
- Por estudios de Maestría: Se asignarán 60 puntos por este concepto cuando se acredite el Título de Maestría relacionado con las funciones del cargo a desempeñar.
- Por experiencia específica adicional a la mínima solicitada: Se asignarán entre 35 y 140 por cada Certificación laboral o copia de contrato, que demuestre su experiencia en cargos similares con actividades iguales o similares al del presente proceso.

Se asignará el puntaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

CERTIFICACIONES ADICIONALES AL MÍNIMO HABILITANTE EN AÑOS	PUNTAJES
1	35 PUNTOS
2	70 PUNTOS
3	105 PUNTOS
4	140 PUNTOS

El máximo puntaje para el Director del proyecto será de 230 puntos

PROFESIONAL DE APOYO: INGENIERO CIVIL O TOPÓGRAFO

para la asignación de puntaje de este perfil profesional se verificará el ofrecimiento de los requisitos técnicos adicionales a los mínimos obligatorios en años de experiencia y se asignará el puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Por acreditación de estudios se asignarán los puntos así:

- Por estudios de Especialización: Se asignarán 40 puntos por este concepto cuando se acredite el Título de Maestría relacionado con las funciones del cargo a desempeñar.
- Por estudios de Maestría: Se asignarán 60 puntos por este concepto cuando se acredite el Título de Maestría relacionado con las funciones del cargo a desempeñar.
- Por experiencia específica adicional a la mínima solicitada: Se asignarán entre 20 y 80 por cada Certificación laboral o copia de contrato, que demuestre su experiencia en cargos similares con actividades iguales o similares al del presente proceso.

Se asignará el puntaje, de acuerdo con la siguiente tabla:

CERTIFICACIONES ADICIONALES AL MÍNIMO HABILITANTE EN AÑOS	PUNTAJES
1	20 PUNTOS
2	40 PUNTOS
3	60 PUNTOS
4	80 PUNTOS

El máximo puntaje para el profesional de apoyo será de 170 puntos

NOTA: SOBRE LOS ASPECTOS Y DOCUMENTOS SEÑALADOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE, LA UNIVERSIDAD DEL VALLE, NO REALIZARA NINGÚN TIPO DE REQUERIMIENTO, TENIENDO EN CUENTA QUE LOS MISMOS CONSTITUYEN FACTOR DE ESCOGENCIA DE LAS OFERTAS.

2.2. LISTA DE ELEGIBILIDAD Y EMPATE

Como resultado del proceso anterior se conformará el orden de elegibilidad con los proponentes habilitados, se aplicarán los Factores de desempate como se describe a continuación:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Universidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Universidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. En caso de persistir el empate en el primer lugar de la lista de elegibilidad, la Universidad escogerá la primera oferta recibida de acuerdo con la hora de entrega, que deberá constar en el acta de cierre del proceso.
6. De persistir el empate, como último recurso La Universidad determinará el primer lugar a través del sistema de balota. Este sistema consiste, en introducir en bolsa, un número de fichas igual al número de Proponentes empatados, marcados con una equis (X) o con un círculo (O). Se comenzará a sacar de una (1) en una (1) y a quien le corresponda la ficha marcada con el círculo (O), será el favorecido.

3. TERMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Como se indica en la cronología, el informe de evaluación será publicado por el mismo medio por el cual se realizó esta invitación y los proponentes podrán realizar observaciones en el plazo establecido, las cuales serán tenidas en cuenta para la elaboración del Informe definitivo.

En el caso que a la Universidad se le imposibilite elaborar el informe de evaluación dentro del plazo establecido en la cronología o pueda publicarlo antes de dicho plazo, la Universidad publicará por el mismo medio por el cual se realizó la invitación la fecha a partir de la cual podrán consultar dicho informe, informando de las modificaciones al cronograma que correspondan.

En caso de que las observaciones de los proponentes produzcan modificaciones al informe de evaluación, se publicará una ampliación del mismo. En su defecto, estas podrán ser incluidas en

la ampliación del informe o ser respondidas mediante comunicación a la dirección electrónica del proponente que las presentó.

4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será realizada por el Rector, con base en el informe de evaluación.

5. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La firma del contrato por parte del ordenador del gasto de la Universidad del Valle se hará por medio de la plataforma Adobe Sign en formato PDF. El contrato con la firma del ordenador del gasto quedará en los archivos digitales de la Universidad para su constatación. A continuación, será notificado al adjudicatario para que el representante legal lo firme dentro del término de tres (3) días hábiles, y realice los trámites de expedición de pólizas. El adjudicatario puede elegir entre los diferentes medios legales habilitados para la firma de documentos y enviar el contrato a la Universidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro del término de cinco (5) días hábiles concedido para el efecto, quedará a favor de la Universidad del Valle, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la Junta de Contratación de la Universidad del Valle mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato a otro Proponente, con base en la lista de elegibilidad, siempre y cuando su Oferta sea igualmente favorable para la entidad.

El Contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de la Universidad del Valle el registro presupuestal expedido por la División Financiera y aprobación por parte del Interventor de las garantías constituidas y cualquier otro requisito que se haya establecido específicamente en el presente Pliego para el inicio del contrato.

6. INDEMNIZACION POR NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los **tres (3) días hábiles**, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, quedará a favor de la Universidad el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos y a las sanciones establecidas en el artículo 31 del Estatuto de Contratación, que establece que “La Universidad declarará inhabilitados para participar en procesos de Invitación Privada y Licitaciones Públicas hasta por cinco (5) años a los proponentes y contratistas que, sin justa causa ó convenio previo con la Universidad, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado...”

La Universidad se reserva el derecho en caso de no suscripción del contrato de adjudicar al segundo proponente habilitado en la lista de elegibles del proceso o en su defecto iniciar un nuevo proceso.

CAPITULO VI

INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. RESPONSABILIDAD Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

El consultor responderá civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Consultoría, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, por lo tanto, el contratista deberá Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos.

2. TIPO Y FORMA DE CONTRATO

Para celebración de este proceso se elaborará un contrato de **Consultoría** con formalidades plenas.

3. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del contrato, el contrato mismo debidamente firmado por las partes y legalizado conforme a las Leyes Colombianas; además los siguientes documentos:

- La Invitación, sus anexos y adendas.
- La oferta presentada por el contratista y aceptada por la Universidad, incluidos sus anexos.
- Las comunicaciones y demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones convenidas entre las partes en desarrollo del contrato.
- Las pólizas o garantías.
- Certificados y Registros de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Existencia y Representación del contratista.
- Certificado de pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA

4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y legalizar el contrato, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El contrato quedará perfeccionado con la firma del Rector de la Universidad y del Contratista. Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

5. GARANTIAS DEL CONTRATO

El Proponente beneficiado con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria cuyas pólizas matrices estén autorizadas por la Superintendencia Bancaria, póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con régimen privado de contratación, que tendrá como base el valor del contrato y que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad Del Servicio	15% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Seriedad de la oferta	10% del valor total del contrato	Vigencia de cuatro (4) meses
Responsabilidad civil extracontractual	Valor asegurado de 200 SMMLV	Igual al plazo del contrato

5.1 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Por un valor asegurado equivalente a 200 SMMLV, y con vigencia igual al término de ejecución del contrato; que debe contemplar como mínimo los siguientes amparos:

- a) Predios, labores y operaciones 200 SMMLV.
- b) Contratistas y Subcontratistas independientes. 100 SMMLV
- c) Patronal 100 SMMLV persona y 100 SMMLV evento.
- d) Gastos Médicos por 100 SMMLV persona y 100 SMMLV evento, sin aplicación de deducible, ni requerimiento de fallo judicial.
- e) R.C.E. Cruzada 100 SMMLV.

Como asegurado debe figurar el Contratista y/o Universidad del Valle

6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

CONVENCIONES PARA INTERPRETAR LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS				
CLASIFICACIÓN AMENAZA:	VULNERABILIDAD:	PROBABILIDAD:	IMPACTO:	VALORACIÓN DEL RIESGO:
ASC: Amenaza Sociocultural	1: Baja	a. Frecuente o casi cierto	1: Bajo	E: Riesgos Extremo: a3, a4, b4
AH: Amenaza Humana	2: Media	b. Periódica,	2: Moderado	A: Riesgo Alto: a2, b3, c4
ASN: Amenaza Socio natural	3: Alta	c. Ocasional	3: Alto	M: Riesgo Moderado: a1, b2, c3, d4
APE: Amenaza Política Pública y Económica	4: Muy alta	d. Remota	4: Muy alto	B: Riesgos Bajo: Los demás

6.1 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
APE	Variaciones en los precios de mercado de los servicios y otros costos necesarios para la ejecución del contrato.	Cambios en el valor de los salarios de profesionales y personal involucrado en la Consultoría.	Aplicación del equilibrio económico	C	2	B

6.1 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
AH	Insuficiente disponibilidad de recurso humano calificado.	Retraso en alguna actividad crítica en la programación que retrasa la ejecución.	Reuniones periódicas con el personal técnico encargado de la elaboración del proyecto.	C	3	M
APE	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.	Reuniones periódicas con el personal técnico encargado de la elaboración del proyecto.	C	3	M
APE	Desconocimiento y demoras en los trámites de permisos y/o autorizaciones ante la Entidad	Solicitudes de prórrogas al contrato	Contratista y Supervisor: informar oportunamente eventuales retrasos. Supervisión: como apoyo, realizar una adecuada y oportuna gestión interinstitucional.	B	3	A
AH	Erros cometidos en documentos (actas y/o cuentas) elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Demoras en la tramitación por correcciones.	Establecer, como acciones preventivas, mecanismos de revisión de los documentos generados, tanto por parte de la INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.	C	1	B
APE	Pago inoportuno, por parte del contratista, a sus proveedores, servicios y subcontratos.	Parálisis de la Consultoría, Demandas.	Verificar que el contratista desarrolle una adecuada gestión de las adquisiciones.	D	4	M
APE	Incumplimiento de las disposiciones laborales vigentes, relacionadas con el personal vinculado para realizar el objeto contractual.	Retraso en el cronograma de la ejecución del contrato.	Supervisión al contrato con cronogramas establecidos.	C	4	A

6.1 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
AH	Modificación o pérdida indebida de archivos por parte del grupo de trabajo	Retraso en tiempos de entrega por desconocimiento de la información	Verificación del recibimiento de la información técnica por parte del contratista	D	2	B
AH	Equipo de profesionales con experiencia en zonas de difícil acceso. Acceso a información clave en cuanto a temporadas invernales, sequía, precios de materiales, de transporte, de mano de obra, métodos de transporte y costumbres.	Desconocer las dificultades que se viven a diario en este tipo de proyectos, lleva a que no se planifiquen correctamente las actividades de los estudios.	Recoger toda la información necesaria y pertinente del sitio del proyecto. Seleccionar personal idóneo para la ejecución de la consultoría. Verificar y validar toda la información necesaria antes de presentar diseños y antes de iniciar el proyecto.	C	3	M
AH	Errores humanos: falta de juicio, omisión, falta de conocimiento	Desconocimiento de procedimientos, toma de muestras, almacenamiento de estas y desplazamientos.	Se debe contar con personal experto calificado.	C	3	M
APE	Reprocesos en el proceso de análisis y modelación por requerimientos de normatividad	Aplicación de cambios en la normatividad vigente, no aclarados por la entidad, en el proceso de digitalización de la información recogida en campo.	Para esta clase de riesgos lo que queda es aceptar los cambios normativos. En dado caso que haya omisión de requisitos, es posible evitarlo realizando una socialización con los integrantes para que haya un aporte de ideas y puedan encontrarse fallas, es importante que todos conozcan el reglamento y puedan aportar ideas para el mejoramiento del	D	2	B

6.1 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
APE	Modificaciones y/o cambios en la normativa vigente	Aplicación de cambios en la normatividad vigente,	diseño.	D	2	B
ASC	Terrenos de difícil accesibilidad, o peligrosos por posibilidad de deslizamientos o riesgo psicosocial.	Ubicación del proyecto en Colinas de topografía muy inclinada, pie de montes, riveras de ríos, barrios considerados como peligrosos, etc.	Este tipo de condiciones debe ser considerada dentro de la cotización, dado que se pueden requerir personal con otro nivel de experticia, en otras áreas, lo cual incrementaría los costos de ejecución.	D	1	B
ASN	Existencia de tuberías y redes existentes.	Que durante los apiques y demás para la toma de muestras, se encuentren y causen algún daño en tuberías antiguas o en funcionamiento.	En este caso no hay forma de prever este tipo de acontecimientos, por lo que se debe proceder, si sucede, a informar a la entidad contratante para que la misma tome medidas correctivas, en caso de no haber sido previamente informados.	C	4	A
ASC	Hallazgo de rastros arqueológicos.	Hallazgo en los apiques de vestigios arqueológicos de valor y repercusión nacional.	Se debe informar al ICAHN.	D	1	E

6.1 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
APE	Maquinaria y equipo insuficiente para el desarrollo de los trabajos, Por robo o daños en el desarrollo de los trabajos o carencia en el mercado.	Robo, pérdida o daño durante la ejecución de toma de muestras y levantamientos.	Es necesario reemplazar los equipos, con el fin de llevar a cabo un trabajo en condiciones óptimas para dar los mejores resultados.	C	1	M
ASN	Lluvias que impidan la presencia en campo para la ejecución del muestreo.	Lluvias torrenciales que representen peligro para el equipo de trabajo y que además modifiquen las condiciones superficiales del terreno y obligue a profundizar las muestras, por lo tanto, incremente el tiempo establecido de trabajo de campo.	Ante estas circunstancias se debe informar de inmediato a la entidad contratante, con el fin de determinar de manera conjunta, la mejor forma de proceder	A	3	E
APE	Falta de liquidez por modificaciones a los trabajos	Cuando el contratante modifique el área de terreno, ampliéndola, o pidiendo muestras en estratos más profundos o no informe la presencia de cambios bruscos de niveles, que impliquen mayor cantidad de horas/hombre.	Se debe realizar una visita previa al sitio para identificar posibles inconvenientes durante la realización de los estudios.	C	2	A

6.2 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATANTE (UNIVERSIDAD):

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
ASC	Grupos externos e internos que impulsan una agenda de desestabilización de la Universidad.	ASC 2: Cierre de la Universidad que no permite el acceso a sus instalaciones y este es necesario para la ejecución efectiva de las actividades de apoyo.	El tiempo de inactividad en las instalaciones de la Universidad será asumido por la Institución.	C	2	B

6.2 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATANTE (UNIVERSIDAD):

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
APE	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	APE 2: Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.	Actualización permanente de normatividad vigente en el país.	C	3	M
AH	Demora en la iniciación del contrato por falta de INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.	AH 3: Atraso en el inicio del proyecto.	Elaborar una buena planeación del proceso de contratación de INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN.	C	4	A
AH	Demora en la entrega de la información técnica	AH 2: Retraso en el cronograma y ejecución del proyecto.	Contratista e Supervisor: Aplicar los protocolos y procedimientos para el trámite del suministro de información técnica. Supervisión: como apoyo, realizar una adecuada y oportuna gestión interinstitucional.	C	3	M
APE	No pago oportuno de los compromisos económicos, adquiridos durante la ejecución del contrato	APE 2: Demoras técnicas y administrativas en la cancelación de cuentas presentadas por el contratista al cumplir las entregas pactadas con la Universidad.	Fijación de las condiciones de pago del contrato desde la etapa de planeación del proyecto.	C	3	M
AH	una mala entrega de los trabajos contratados.	Que el contratista, no deje los apénes correctamente tapados o los informes entregados no sean consistentes o suficientemente claros	Se deben solicitar garantías, suficientes para acarrear estos posibles inconvenientes.	D	3	A

6.2 RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATANTE (UNIVERSIDAD):

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
ASC	Falta de oferentes que cumplan con los requisitos estipulados por la entidad	Que los proponentes que se presenten no tengan RUP en firme, o no cumplan con la experiencia que requiere la entidad.	Realizar un sondeo del mercado, con el fin de identificar las características de las empresas cuyo campo de desempeño sea el requerido para este caso.	D	3	A

6.3 En casos de fuerza mayor o caso fortuito, se procederá con lo establecido en la ley.

7. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos y retenciones que se efectúan en el momento del pago son:

- Retención en la fuente (porcentaje de ley)
- 2% Estampilla Pro-Desarrollo Departamental
- 2% Estampilla Pro-Universidad del Valle
- 1% Estampilla Pro-Hospitales
- 1% Estampilla Pro-Cultura
- 0.2% Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
- 0.5% Estampilla Pro-Uceva
- 0.5% Estampilla Pro-Universidad del Pacífico
- Rete ICA (según lo estipulado de la ley)
- 15% Sobre el valor del IVA como Retención
- Cualquier otro impuesto, tasa o contribución que la ley establezca.

Presentar las garantías exigidas en el contrato, las cuales deben ser previamente aprobadas por la UNIVERSIDAD.

Si el contratista se encuentra exento de cualquiera de las retenciones, deberá informarlo por escrito al supervisor del Contrato.

Nota 1: En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellos Proponentes que consideren que están exentos de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

Nota 2: Para los pagos el Contratista deberá certificar el pago de las obligaciones parafiscales de las personas que intervienen en la ejecución del contrato, de acuerdo con los términos de ley.

8. LEYES DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

La validez e interpretación del contrato se regirán de conformidad con las leyes vigentes en Colombia, especialmente las contenidas en el Código de Comercio, en el Acuerdo 016 de 2010 emanado del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Resolución de Rectoría 2834 de 2010 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación, y en la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de Educación superior. Por lo tanto, cualquier controversia que se desprenda o esté relacionada con el contrato o cualquier diferencia no resuelta directamente entre las partes, será definida por los Jueces y Tribunales de la República de Colombia.

9. PROHIBICION DE CESION DEL CONTRATO

Celebrado el contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización escrita del representante legal de la Universidad, previa verificación de que el cessionario cumpla o supere los mismos requisitos del cedente.

En todos los casos el **Contratista** es el único responsable por la correcta ejecución del contrato en fiel cumplimiento con las exigencias contractuales.

10. SUSPENSION DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

11. MULTAS

La Universidad, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar:

- A. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato.
- B. MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si **EL CONTRATISTA** **no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a LA UNIVERSIDAD, por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor.**

Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONTRATISTA** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificatorias del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los **cinco (05) días** hábiles siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso-administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las

multas.

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La Universidad podrá exigir como cláusula penal la suma de dinero equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato. Esta se estipula por el incumplimiento de las obligaciones del contrato o por el simple retardo en su cumplimiento. EL CONTRATISTA renuncia expresamente con la firma del contrato al requerimiento judicial y a la constitución en mora. Adicional al cobro de la pena, La Universidad podrá pedir: **a)** el cumplimiento de la obligación incumplida, ya que con el pago de la pena no se entiende extinguida aquella, y **b)** indemnización de perjuicios que no se alcancen a cubrir con valor de la pena.

El contrato presta merito ejecutivo, constituyendo una obligación clara, expresa y actualmente exigible; por consiguiente, para el cobro de la presente cláusula penal bastará con la presentación por vía de un proceso ejecutivo, de un ejemplar del presente documento acompañado de la manifestación del incumplimiento.

La cláusula penal deberá estar amparada por la póliza de Cumplimiento.

13 MECANISMOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

Para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, la Universidad acudirá al empleo de mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: el arreglo directo, la mediación, la conciliación, y la amigable composición.

Cualquier controversia no resuelta que se desprenda o esté relacionada con el contrato será definida por los jueces y Tribunales de la República de Colombia.

14. VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de **Elkin de Jesús Salcedo Hurtado (Docente titular del Departamento de Geografía de la Facultad de Humanidades de la Universidad del Valle** o quien haga sus veces o quien designe el rector; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 004 de 2016 Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle.

El contratista deberá cumplir todas y cada una de las órdenes dadas por el supervisor, pero lo aquí contenido no lo exime de las obligaciones y responsabilidades que adquiera en virtud del contrato que se celebre.

Estará a sí mismo autorizado, previa aprobación de la universidad, para ordenar la suspensión de la Consultoría cuando a juicio suyo, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar pago por productos realizados en violación de órdenes de la supervisión, o por productos que en opinión del supervisor sean deficientes o no se ajusten a las estipulaciones del contrato, estos productos serán excluidos hasta tanto sean realizados a satisfacción.

La Supervisión del contrato objeto del presente proceso será ejercida por un funcionario con apoyo de un contratista de la Dirección de Infraestructura Universitaria, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación y el manual de Interventoría de la Universidad del Valle, y en especial cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Presentar informes periódicos del avance de la Consultoría en el que se incluyan todos los eventos e información relacionada con el contrato.
- Controlar que la ejecución se lleve a cabo dentro de los parámetros establecidos en la presente invitación. Cuando durante el transcurso del contrato el supervisor observe la necesidad de realizar alguna modificación al alcance del objeto contratado, deberá informar por escrito a la Universidad del Valle, explicando claramente las razones que lo motive y solicitar su aprobación.
- Cuidar que se cumplan todas las normas y reglamentos municipales y nacionales. En caso de existir diferencia entre el proyecto y las normas la supervisión deberá informar a la Universidad del Valle y coordinar con las instancias oficiales las reuniones necesarias que conlleven a la solución integral y oportuna de las diferencias presentadas.
- Controlar periódicamente que el avance del contrato corresponda al inicialmente aprobado por la Universidad del Valle.
- Evaluación periódica del avance de y solicitar los ajustes necesarios de acuerdo a la ruta crítica del proyecto.
- Exigir al contratista el cumplimiento de todas las disposiciones laborales vigentes y exigir al contratista una participación efectiva orientada con exclusividad a la seguridad industrial y a la salud ocupacional
- Realizar en forma oportuna la totalidad de trámites para los pagos parciales o final del producto ejecutado por el contratista.
- Revisar y aprobar las actas de: inicio, liquidación parcial y /o final, de entrega final, de modificación, de suspensión, de reinicio, de prórroga, según sea el caso, utilizando los formatos y procedimientos oficiales de la Universidad del Valle, para todos los trámites de tipo contractual.
- Revisión permanente de la vigencia de los amparos de las pólizas expedidas a favor de la Universidad del Valle. En caso de incumplimiento del contrato, informar a la Universidad y recomendar la aplicación de las acciones pertinentes según las cláusulas penales pactadas en el contrato.

15. PERSONAL DEL CONTRATISTA - RELACIONES LABORALES

El contratista se obliga a atender en forma permanente la dirección de la Supervisión. Además, se obliga a mantener en el lugar de los trabajos, además del personal operativo, el personal mínimo específico requerido en la Invitación, que tengan a su cargo el manejo de la consultoría, que lo represente con amplias facultades para obrar y resolver los problemas que se presente, así como a ocupar en los productos, el personal experimentado en los mismos, que se encomienden.

Todos los productos serán por cuenta y riesgo del contratista, siendo en consecuencia los trabajadores de su libre nombramiento y remoción y no adquiriendo vinculación laboral

administrativo y de ninguna índole con la Universidad del Valle, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones bonificaciones y prestaciones sociales a aquellos que tengan derecho.

Es entendido que el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral, incluyendo lo referente a dotación de sus trabajadores.

El Proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.). **La Universidad, a través del supervisor, velará durante la ejecución del contrato, en especial para el inicio del contrato, aprobar las actas de pago, y liquidar el contrato, que el contratista afilie directamente al personal que empleará en la ejecución de la consultoría al sistema de seguridad social, no por medio de cooperativas en atención al Artículo 3 del decreto 2025 de 2011, Decreto 4588 de 2006 y ley 1429 de 2010 y realice los pagos que le correspondan.**

La Universidad del Valle podrá ordenar al contratista el aumento de personal, de equipo y de tiempo de trabajo diario cuando la buena marcha de la consultoría lo requiera, sin que esto represente ningún costo adicional para ella. Sin embargo, el personal mínimo requerido o que por alguna circunstancia de fuerza mayor el contratista deba cambiar el personal propuesto en la oferta, deberá ser aprobado previamente por la Universidad del Valle y cumplir estrictamente las condiciones establecidas en la presente Invitación.

16. TRABAJOS EN TIEMPO EXTRA

El Contratista en sus análisis de costos deberá establecer jornadas en tiempo extra para cumplir sus compromisos contractuales, ajustándose a los requerimientos de tipo académico y administrativos de la Universidad, previa aprobación escrita del SUPERVISOR. Los sobrecostos generados por los trabajos ejecutados en estas condiciones serán por cuenta del CONTRATISTA, quien declara conocer las condiciones de trabajo y por tanto no reconocidos por la Universidad del Valle.

17. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BIOSEGURIDAD:

Teniendo en cuenta el Decreto Ley 4107 de 2011, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en ejercicio de las competencias previstas en el Decreto 3571 de 2011 y el Ministerio de Trabajo, conforme a las competencias asignadas en los numerales 9º y 10º del Decreto 4108 de 2011, teniendo en cuenta que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del SARS-CoV-2 (COVID-19), considerado por la Organización Mundial de la Salud como una pandemia, y que mediante el Decreto 417 de 2020 se decretó el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, se hace necesario que la empresa contratista establezca su protocolo de bioseguridad con el propósito de reducir el riesgo de la exposición al virus; para lo cual deberá tener en cuenta las orientaciones impartidas en materia de prevención por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Vivienda, dirigidos a todo el personal que labora en proyectos del sector de la construcción.

En términos generales, las medidas para prevenir, reducir la exposición y mitigar el riesgo de contagio por el COVID-19 son:

- Suministro de elemento de bioseguridad (tapabocas quirúrgico), así como el suministro constante de gel antibacterial y alcohol e insumos necesarios para la desinfección del espacio y las superficies de contacto donde realizaran la labor.
- Garantizar el distanciamiento social
- El lavado frecuente de las manos.

Estas medidas deberán ser adoptadas y adaptadas en el plan de contingencia de las empresas e integrarse al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y deben ser socializadas, implementadas y evaluadas por la persona de Seguridad y Salud en el Trabajo asignada por la empresa contratista y el protocolo será revisado por los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad del Valle.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
CONCURSO DE MÉRITOS MIC _____ 2021

Señores
UNIVERSIDAD DEL VALLE
Ciudad Universitaria - Meléndez
Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, por medio de la presente oferta, somete a su consideración la **cotización de la consultoría** la cual está de acuerdo con los requisitos establecidos en la Invitación.

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce toda la Invitación y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
2. Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la oferta.
3. Que acepta las especificaciones de que trata la Invitación.
4. El suscrito acusa recibo de las siguientes adendas a los documentos del proceso contractual, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):
5. El suscrito en su calidad de Representante Legal, declara bajo la gravedad del juramento, que la sociedad que representa no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano.
6. El proponente declara que su capital tiene origen lícito, y que el mismo no proviene de actividades ilícitas, ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.
7. El suscrito informa que las comunicaciones relativas a este proceso deben enviarse a:

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono No.:

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)

Resumen de la oferta

El valor total de la oferta antes de IVA es	(en números y en letras)
El valor total de la oferta incluido IVA es \$	(en números y en letras)
El plazo de ejecución es:	(en días calendario)
El número de folios de la presente oferta es:	(# de folios Total)

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA
PROFESIONAL AVAL DE LA OFERTA

ANEXO 2

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, identificado con cédula de ciudadanía No. en mi calidad de representante legal de¹ la empresa con NIT No. bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, la Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Firma

Identificación No. En calidad de: Proponente/Representante legal
Ciudad y fecha:

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los PROPONENTES.

ANEXO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación CONCURSO DE MÉRITOS MIC _____ 2021

[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 del Valle 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 Entidad Contratante, 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]**

ANEXO 4
**Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos
habilitantes, numeral 3.15 del capítulo II.**

Objeto contractual				
Proponente:				
Formato de certificado de contratos				
Nombre del cliente				
Nombre del contratista (Proponente o miembro del Proponente)				
¿El contratista es un proponente plural?			Porcentaje de participación	
Fecha de inicio		Fecha terminación		Duración en meses
Monto contratado (incluido adiciones)				
Objeto del contrato				
Persona de contacto para verificación				
Teléfono			Celular	
Dirección				
e-mail				

ANEXO 5
OFERTA ECONÓMICA

OBJETO	SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LAS EXPLORACIONES GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN EL MUNICIPIO DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 143 DE 2020.									
ÍTEM	PRODUCTO	SUBPRODUCTO	UNIDAD	CANT	UN	CANT	PROF (m)	VALOR UNITARIO	VALOR	
1	EXPLORACIÓN GEOTÉCNICA DE SUELOS	EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVÉS DE PERFORACIONES A PERCUSIÓN CON ENSAYO SPT Y TOMA DE MUESTRA ALTERADA CADA 1,5M, HASTA RECHAZO RECOMENDACIÓN DÍAMETRO EN HQ, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO	ml	160	un	16	10			
2		EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVÉS PERFORACIÓN A ROTACIÓN EN SUELO, CON RECUPERACIÓN DE NÚCLEOS DE SUELO, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO	ml	20	un	2	10			
3		EXPLORACIÓN DIRECTA A TRAVÉS PERFORACIÓN A ROTACIÓN EN ROCA CON RECUPERACIÓN DE NÚCLEOS, EN LAS ZONAS DE ESTUDIO	ml	16	un	5,333	3			
4		EXPLORACIÓN DIRECTA POR MEDIO DE APIQUES A 2 METROS DE PROFUNDIDAD EN LAS ZONAS DE ESTUDIO (INCLUYE EXCAVACIÓN MANUAL Y TOMA DE MUESTRAS INALTERADAS DE CAJÓN DE 20CM)	un	10	un	5	2			
5		EXPLORACIÓN INDIRECTA MEDIANTE LÍNEAS SÍSMICAS (LRS) A 30M DE PROFUNDIDAD EN LAS ZONAS DE ESTUDIO	un	4	un	4	30			
SUBTOTAL DE EXPLORACIONES GEOTÉCNICAS DE SUELOS										
6	ENSAYOS DE LABORATORIO	DETERMINACIÓN DE LOS TAMAÑOS DE LAS PARTÍCULAS DE LOS SUELOS, ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO DE SUELOS POR TAMIZADO: GRANULOMETRÍA POR TAMIZADO CON LAVADO SOBRE TAMIZ N° 200 ASTM D 4318	un	30	un	30				
7		DETERMINACIÓN DE LA DE HUMEDAD NATURAL ASTM D2216	un	50	un	50				
8		DETERMINACIÓN DE GRANULOMETRÍA DE PARTÍCULAS FINAS POR HIDRÓMETRO	un	8	un	8				
9		DETERMINACIÓN DE LÍMITES DE ATTERBERG INCLUYE LÍMITE LÍQUIDO Y LÍMITE PLÁSTICO ASTM D4318	un	30	un	30				
10		DETERMINACIÓN DE LA GRAVEDAD ESPECÍFICA DE LOS SÓLIDOS ASTM D854	un	12	un	12				
11		DETERMINACIÓN DE LA CONSOLIDACIÓN UNIDIMENSIONAL CON CARGA Y DESCARGA	un	4	un	4				
12		COMPRESIÓN INCONFINADA PARA SUELOS FINOGRANULARES ASTM D2166	un	20	un	20				
13		COMPRESIÓN INCONFINADA EN NÚCLEOS DE ROCA Y CARGA PUNTUAL EN NÚCLEOS DE ROCA	un	4	un	4				
14		CORTE DIRECTO CD INCLUYE 3 PUNTOS ASTM D 3080	un	14	un	14				
15		PESO UNITARIO ASTM D2922	un	50	un	50				
SUBTOTAL DE ENSAYOS DE LABORATORIO										
16	INFORME GEOTÉCNICO	ANÁLISIS DE LAS PROPIEDADES Y PARÁMETROS DEL SUELO	un	1	un	1				
17		INFORME TÉCNICO, INFORMACIÓN BÁSICA RECOPILACIÓN FOTOGRÁFICA REGISTROS DE EXPLORACIÓN, ENSATOS DE LABORATORIO	un	1	un	1				
SUBTOTAL DE INFORME GEOTÉCNICO										
SUBTOTAL ANTES DE IVA										
19% IVA SOBRE EL SUBTOTAL										
VALOR TOTAL										

ANEXO 6 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Fecha: _____

Ref.: Compromiso de Confidencialidad de la propuesta para ejecutar el “**OBJETO CONTRACTUALxxx**”, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[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 estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad del Valle**, y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del (proyecto, convenio, contrato o relación principal que le dio origen) como quedó identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad del Valle** ha sido desarrollada u obtenida legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencia, abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a:**

- 1) Mantener la confidencialidad del contenido del contrato que se suscriba, los documentos y en general todo tipo de información que se constituya de vital importancia para **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** y que represente un activo valioso de mayor responsabilidad, cuidado y confidencialidad.
- 2) **EL CONTRATISTA** tiene como obligación especial, el no divulgar la información confidencial, así como el manejo correcto y reservado de esta clase de información confidencial perteneciente a **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** no podrá extraer, difundir o entregar a terceros la información confidencial relacionada con su cargo, con las operaciones, con el personal o sus directivos, salvo que sea indispensable para la correcta ejecución del contrato o que cuente con la debida autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**.
- 3) Mantener en reserva la información que reciba con ocasión de la ejecución del contrato o conozca tanto de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** como de estudiantes, docentes, terceros contratistas, o personas vinculadas, salvo autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** u orden de una autoridad competente. Esta obligación aplica también a los documentos, formatos, esquemas, procedimientos y especificaciones suministrados por **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, que tendrán tratamiento confidencial por ser de propiedad la universidad.

Se entiende que estas obligaciones especiales de manejo de información confidencial se mantendrán durante la ejecución del contrato e inclusive finalizado el vínculo contractual, so pena de reclamo judicial e indemnizaciones a que hubiere lugar por la obligación de hacer o no hacer. De igual forma la obligación de confidencialidad aquí pactada aplica para la información de carácter personal de estudiantes, acudientes, docentes, funcionarios, servidores y la comunidad universitaria en general a la cual por razón de su actividad contractual pueda conocer o tener acceso; frente a este tipo de información **EL CONTRATISTA** deberá mantener un alto nivel de discreción y confidencialidad so pena de incurrir en responsabilidad de tipo personal en caso de incumplir lo aquí pactado.

- 4) **EL CONTRATISTA** devolverá inmediatamente se le solicite por parte **DE LA UNIVERSIDAD**, todo material confidencial que se le haya solicitado. **EL CONTRATISTA** se compromete a no utilizar información o material confidencial finalizado la relación comercial para fines propios o beneficios de terceros.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: **[Insertar información]**

Cargo: **[Insertar información]**

Documento de Identidad: **[Insertar información]**

ANEXO 7

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad del Valle, entidad pública identificada con el NIT 890399010-6, cuyo domicilio principal radica en la ciudad de Santiago de Cali en la Calle 13 # 100-00, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo consagrado en la Ley 1581 del 2012, su decreto reglamentario y demás norma que regulen en materia de protección de datos personales, le informa que los datos personales que usted nos suministre, serán tratados por nosotros, de acuerdo a nuestra Política de Protección de Datos Personales la cual podrá conocer en nuestra página web <http://www.univalle.edu.co/>.

1) TRATAMIENTO QUE LE DAMOS A SUS DATOS

Todo tratamiento de datos personales que realicemos siempre obedecerá a las finalidades que usted, como titular de la información nos haya autorizado de manera expresa, e inequívoca. No obstante, de manera general y sin limitarnos a estas, usaremos sus datos para las siguientes:

- Atender las obligaciones que pactemos con usted.
- Prestarle nuestros servicios.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias que surjan de nuestra relación precontractual, contractual y poscontractual.
- Dar cumplimiento a nuestras obligaciones tributarias, judiciales, contables y financieras.
- Realizar estudios técnicos, estadísticos, llevar a cabo encuestas, análisis de tendencias de mercado y en general cualquier estudio técnico o de campo relacionado con el sector o la prestación de servicios de extensión.
- Controlar y prevenir la comisión de actividades ilegales.
- Compartir con terceros aliados su información personal, cuando sea necesario para el desarrollo de nuestra misión Institucional o cuando lo requiramos para mejorar o complementar la prestación de los servicios.
- Dar tratamiento en medios físicos, digitales o por cualquier medio, asegurando el correcto registro y la utilización de nuestras páginas web y redes sociales.
- Optimizar la prestación del servicio o del producto ofrecido o adquirido por el titular.
- Informar al titular acerca de las innovaciones efectuadas en sus servicios, profundizar o ampliar su oferta y/o portafolio, dar a conocer las mejoras o cambios en sus canales de atención, así como de servicios y/o productos ofrecidos por aliados.
- Comunicar a través de correo electrónico los servicios educativos que presta la Universidad.
- Realizar los procesos correspondientes para el otorgamiento de los beneficios y recursos que otorga la universidad en cumplimiento de la misión Institucional.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales, en especial las reglamentaciones expedidas por los distintos entes de control.

Solo utilizaremos su información previa autorización aun cuando se trate de datos catalogados como públicos.

- 2) Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede realizarse mediante nuestro Programa de Peticiones y Atención al Ciudadano, opción formulario web PQRSD a través de la página www.atencionalciudadano.univalle.edu.co
- 3) Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a revocarla o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.
- 4) Leído lo anterior y al diligenciar este formulario autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, para el tratamiento de los datos personales suministrados dentro de las finalidades legales aquí contempladas. Declaro ser el titular de la información reportada en este formulario y que la he suministrado de forma voluntaria, completa, confiable, veraz, exacta y verídica, además reconozco que los datos suministrados a LA UNIVERSIDAD son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Dirección

Lugar de registro en cámara de comercio

Teléfono No.:

E-mail:

Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)

Nombre del Representante Legal

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 8

CERTIFICADO COMPROMISO DE CONTRATAR AL PERSONAL PROFESIONAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL VALLE

Ref. Proceso de Contratación Concurso de Méritos **MIC_14319_2021**

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, en mi calidad de _____ de [1] la empresa_____ con NIT No._____, me comprometo a contratar el personal con las exigencias establecidas en el proceso de contratación: Concurso de Méritos **MIC_14319_2021**, en cuanto a calidades, experiencia y dedicación para la ejecución del contrato.

“Relacionar la información de los profesionales solicitados”

Para constancia de lo anterior se firma a los ____ del mes de _____ de 2021

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los OFERENTES.

ANEXO 9

MINUTA CONTRATO DE CONSULTORIA

Contrato de Consultoría **[número de contrato]** para la ejecución del proyecto **[nombre del proyecto]** del **[fecha del Contrato]**, celebrado entre la Universidad del Valle y **[nombre del Consultor]**.

Entre los suscritos: **EDGAR VARELA BARRIOS**, mayor de edad, vecino de Cali (Valle), identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.401.000 expedida en Pradera, quien en su calidad de Rector, cargo para el cual fue designado según Resolución No. 091 del 20 de noviembre de 2015, emanada del Consejo Superior de la Universidad del Valle, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DEL VALLE**, Nit **890.399.010-6** ente universitario autónomo del orden estatal, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por la Asamblea Departamental del Valle, con Personería Jurídica reconocida por el Decreto No.1406 de junio 21 de 1956, emanado por la Presidencia de la República, y en ejercicio de la autorización conferida por el Artículo 25, literal ñ) del Estatuto General de la Universidad para suscribir el presente contrato, que para efectos legales del presente contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD**, y **[nombre del representante del consultor]** identificado con **[tipo de documento de identificación]** con **[Número documento de identificación]** expedida en **[ciudad de expedición]** **[actuando en su propio nombre]** o **[en calidad de cargo o vínculo con el Consultor]** de la **[nombre sociedad o estructura plural que representa]** con NIT **[Número NIT del Consultor]** y matrícula mercantil No. **[Número matrícula mercantil]** quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONSULTOR**, hemos acordado celebrar el presente contrato de consultoría, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la Universidad del Valle requiere la contratación de la **[especifique el objeto contractual]** **2)** Que en el Plan de Inversión Proyectos Fondo de Estampilla se incluyó el proyecto **[especifique el nombre del proyecto y su Centro de Información]**, en el cual está incluida la consultoría mencionada en el numeral anterior **3)** Que la Dirección de Infraestructura Universitaria realizó los estudios previos para contratar la consultoría **[especifique el objeto contractual]**. **4)** Que la Universidad dio trámite a la Invitación Pública **[especifique el Numero de la Invitación Pública]**, con el propósito de contratar la consultoría **[especifique el objeto contractual]**, para la cual se recibió oferta de las firmas **[nombre sociedad o persona natural que se le adjudicó el contrato]**. **5)** Que la División de Contratación y la Dirección de Infraestructura Universitaria elaboraron la evaluación de las ofertas presentando el respectivo informe. **6)** Que, de acuerdo con el informe, se recomendó adjudicar el contrato objeto de la Invitación Pública **[especifique el Numero de la Invitación Pública]** a la firma **[nombre sociedad o persona natural que se le adjudicó el contrato]**, contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** Ejecutar la consultoría **[especifique el objeto contractual]** **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:** **EL CONSULTOR** se obliga por este Contrato a: **1)** El cumplimiento del objeto del contrato. **2)** La constitución de la Garantía Única del contrato a nombre de **LA UNIVERSIDAD** como único beneficiario y asegurado en los términos estipulados en la Cláusula Novena de este contrato. **3)** El cumplimiento general la invitación de la Invitación Pública **[especifique el Numero de la Invitación Pública]**, en especial las condiciones técnicas y económicas contenidas en el anexo de dicho documento. **4)** Garantizar la buena calidad de los servicios de consultoría realizados. **5)** Responder por todo lo relacionado con los salarios, prestaciones y demás aspectos de previsión laboral de las personas que contrate en el desarrollo del Contrato. **6)** Responder por los perjuicios que él o las personas a su cargo causen a los bienes o personas de **LA UNIVERSIDAD**, a la Interventoría, o a terceros. **7)** Brindar a **LA UNIVERSIDAD** el soporte técnico que requiera ante las entidades de control, en los asuntos que se deriven del objeto de este contrato cuando ello sea necesario. **8)** Acatar las instrucciones que imparte **LA UNIVERSIDAD** para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio de la Interventoría designado para tal efecto. **9)** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. **10)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003. **11)** Cumplir con el Cronograma presentado y avalado por la Universidad. **12)** En general, **EL CONSULTOR** se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del presente contrato, la invitación y de la oferta presentada a **LA UNIVERSIDAD**, los cuales forma parte integral de este contrato. **TERCERA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** **LA UNIVERSIDAD**, en virtud del presente contrato se obliga a: **1)** Entregar **AL CONSULTOR** las sumas indicadas en la cláusula quinta, en los plazos y términos allí previstos. **2)** Formular por escrito las observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **3)** Formular las solicitudes de corrección y complementación de los informes sobre las actividades ejecutadas por **EL CONSULTOR**. **4)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información relativos al mismo. **5)** Tramitar las multas, cláusula penal pecuniaria y todas aquellas acciones que afecten o puedan llegar a afectar el desarrollo del presente contrato. **6)** Autorizar los pagos al **CONSULTOR**, previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones por parte del mismo. **7)** Impartir las instrucciones que considere pertinentes de acuerdo con los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros contractualmente estipulados, las normas legales aplicables y aquellos que las circunstancias de ejecución del contrato ameriten. **8)** De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del presente contrato. **CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y de constitución de garantías, el

valor del presente contrato será la suma de **[Valor del contrato en letras]**, **[Valor del contrato en números]**. **QUINTA. - FORMA DE PAGO:** LA UNIVERSIDAD pagará AL CONSULTOR las sumas a que se refiere el valor del contrato así: **ETAPA I. XXXXXXXXX ETAPA II. XXXXXXXXXXXXX FASE III. XXXXXXXXXX**, El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, corresponde al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría del informe ejecutivo final, la entrega de la totalidad de los productos y/o diseños debidamente aprobados por la autoridad competente tanto en físico como en magnético, recibo de los archivos de acuerdo con la guía suministrada por la **UNIVERSIDAD**, previa facturación y suscripción de la respectiva acta de liquidación. **EL CONSULTOR**, en todos los casos, entregará las facturas en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed.301 Espacio 3016. La facturación deberá realizarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la aprobación del pago por parte de la intervención o supervisión. Todos los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la factura, si aplica, y aprobación de los productos por parte del interventor o supervisor del Contrato. Para el pago el Consultor deberá adjuntar los siguientes documentos: - Número de cuenta bancaria corriente o de ahorros, en la cual la Universidad le consignará todos los pagos que se generen en la vinculación contractual. Certificación de pago de parafiscales vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todo tipo de impuestos, los cuales serán asumidos por **EL CONSULTOR**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Al momento de realizar el pago a que hace referencia la presente cláusula, **LA UNIVERSIDAD** practicará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** **EL CONSULTOR** declara que el presente contrato no será utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. **SÉXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **[Indicar el plazo de ejecución del contrato en números y letra expresado en días]**, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes contratantes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de que las causas que generaron la suspensión sean imputables exclusivamente a **LA UNIVERSIDAD** esta deberá reconocer al consultor la suma correspondiente para la ampliación de las vigencias de los amparos exigidos en el presente contrato. **OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante la suscripción de la respectiva acta o adición. **PARÁGRAFO:** En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que **EL CONSULTOR** pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado. **NOVENA. - GARANTÍAS:** **EL CONSULTOR** deberá constituir a favor de **LA UNIVERSIDAD** en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, cuyas pólizas matrices estén autorizadas por la Superintendencia Bancaria. La Universidad cuenta con un programa de grandes beneficiarios con la Aseguradora **CONFIANZA S.A.** para solicitar póliza de cumplimiento ante Entidades públicas con régimen privado de contratación que cubra los siguientes amparos: **[Estos amparos deben coincidir con los expresados en la invitación]**. **PARÁGRAFO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, **EL CONSULTOR** deberá ampliar y/o prorrogar las condiciones de la póliza. **DÉCIMA.-INTERVENTORIA:** **LA UNIVERSIDAD** controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte **DEL CONSULTOR** a través **[Indicar el nombre de la Interventoría del contrato]**, identificado con **[tipo de documento de identificación]** con **[número documento de identificación]** expedida en **[ciudad de expedición]**, quien ejercerá la intervención del presente contrato conforme a lo dispuesto en las siguientes normas: Manual de Interventoría de la Universidad del Valle expedido mediante Resolución 1.648 de mayo 17 de 2005, Acuerdo 016 de 2010 "Estatuto Autónomo de Contratación" expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, así como lo estipulado en el proceso de Invitación Pública **[especifique el Número de la Invitación Pública]**, en la presente minuta y demás normas que rigen la materia. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, la Interventoría cumplirá, en especial lo siguiente: **1) Atender el desarrollo de la ejecución del contrato y presentar informes de periódicos de avance de la consultoría.** **2) Comunicar en forma oportuna a la Dirección de Infraestructura Universitaria – DIU – las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato.** **3) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento eficaz ejecución del contrato.** **4) Comunicar en forma oportuna a la División de Dirección de Infraestructura Universitaria – DIU – la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento por parte **DEL CONSULTOR**.** **5) Exigir **AL CONSULTOR** periódicamente, la presentación de informes de avance de ejecución de la consultoría e impartir aprobación de los mismos.** **6) Verificar que **EL CONSULTOR**, periódicamente esté efectuando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF);** **7) Velar porque la garantía única se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los riesgos.** **DÉCIMA PRIMERA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** **EL CONSULTOR** declara que, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano en la lucha contra el narcotráfico; el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes a la ejecución del presente contrato, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **EL CONSULTOR**, de ser el caso, se obliga a presentar ante cualquier organismo de control, nacional o internacional que así lo solicite, el certificado

judicial, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la sociedad, así como de los representantes legales de las personas jurídicas socias, accionistas o miembros del proponente, expedidos por la autoridad judicial competente a nivel nacional e internacional en caso de tratarse de ciudadanos de nacionalidad diferente a la Colombiana, por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República. **PARAGRAFO SEGUNDO: EL CONSULTOR** apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a **LA UNIVERSIDAD**, en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y la responsabilidad al momento de rendir cuentas. En este contexto deberá **EL CONSULTOR** asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la Ley Colombiana, así: **a) EL CONSULTOR** se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni a ninguna persona natural o jurídica que actúe como funcionario o asesor de **LA UNIVERSIDAD**, en relación con la ejecución del contrato. **b) EL CONSULTOR** se compromete a no permitir que ninguna persona, bien sea empleado del **CONSULTOR**, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. **EL CONSULTOR** se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el contrato. **d) EL CONSULTOR** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la relación contractual, y les impondrá la obligación de no dar ni ofrecer o dinero u otra utilidad de manera ilegal y corrupta a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD**, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan tener injerencia en sus decisiones. Se entenderá como una de las formas de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualesquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes.

DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS: Si, perfeccionado el contrato, **EL CONSULTOR** no ejecuta el contrato dentro de los términos pactados o incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD**, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar: **A) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:**

Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONSULTOR** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONSULTOR** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar **el diez por ciento (10%)** del valor del contrato. **B) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Si **EL CONSULTOR** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, **el cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, sin sobrepasar **el diez por ciento (10%)** de este valor. **PARAGRAFO:** Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONSULTOR** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificatorias del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONSULTOR** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONSULTOR** dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas. **DÉCIMA TERCERA. - PENAL PECUNIARIA:** **EL CONSULTOR** acepta que, en el evento del incumplimiento del contrato, **LA UNIVERSIDAD** haga efectiva en su contra una pena pecuniaria que se estipula en un diez (10%) del valor del contrato, suma que se considera pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a **LA UNIVERSIDAD**, sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas en la Cláusula Décima Segunda. **DÉCIMA CUARTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** **EL CONSULTOR** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera. **DÉCIMA QUINTA.- APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago del presente contrato se hará de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Invitación Pública **[especifique el Número de la Invitación Pública]**. **DÉCIMA SÉXTA.- REAJUSTE DE PRECIOS:** No se aceptará bajo ninguna circunstancia incremento en los precios de la consultoría objeto del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. - INEXISTENCIA DE LA RELACION LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL PERSONAL DEL CONSULTOR:** Para todos los efectos legales se establece que no existe vínculo laboral entre **LA UNIVERSIDAD** y el personal que esté a disposición **DEL CONSULTOR**, en consecuencia, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal estará a cargo **DEL CONSULTOR**. **DÉCIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD:** **EL CONSULTOR** acuerda defender, y en general mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualesquiera costos, daños, perjuicios o perdidas en los que pueda incurrir en relación con cualquier reclamación de cualquier naturaleza elevada por cualquier individuo, persona o entidad pública derivadas de o relacionadas con la ejecución de sus obligaciones derivadas del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a, daños a terceros, infracciones a las normas sobre propiedad intelectual, reclamos laborales, daños al medio ambiente. **DÉCIMA NOVENA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se rige por las disposiciones que consagran la Ley 30 de 1992, Acuerdo 016 de octubre 8 de 2010 - Estatuto Autónomo de Contratación - expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las mismas. **VIGÉSIMA.- SOLUCION DE**

CONTROVERSIAS: Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, la amigable composición y transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. **VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACION:** El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes, que contendrá un balance sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados **AL CONSULTOR** y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO:** Las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali, para efectos de notificación, **LA UNIVERSIDAD** tiene como domicilio contractual la Calle 13 No. 100-00 de la Ciudad de Cali y **EL CONSULTOR** tiene como domicilio **[especifique la dirección del consultor]**. **VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL CONSULTOR** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta y la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano de que trata la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONSULTOR:** Hacen parte integral del presente contrato los documentos que se relacionan a continuación: 1) la Invitación Pública **[especifique el Numero de la Invitación Pública]**. 3) Oferta del CONSULTOR. 4) Certificados de Disponibilidad Presupuestal. 5) Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales y Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual. 6) Demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado una vez se cumpla con la firma del contrato por parte del Rector de **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONSULTOR**. **VIGÉSIMA SEXTA. - LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará legalizado y podrá iniciar su ejecución, una vez **EL CONSULTOR** cumpla con los requisitos contenidos en las cláusulas **NOVENA** y **VIGÉSIMA QUINTA**, del presente contrato y la Universidad apruebe la garantía del contrato y expida el correspondiente Registro de Disponibilidad Presupuestal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** **EL CONSULTOR** contará con un plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la entrega del contrato por parte de **LA UNIVERSIDAD** para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato estipulado en esta Cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los gastos que implique la legalización y perfeccionamiento del contrato corren por cuenta **DEL CONSULTOR**. **VIGÉSIMA SEPTIMA.- NOTIFICACION:** Todas las comunicaciones que deban cruzarse las partes durante la ejecución del presente contrato, incluyendo a las notificaciones de cambio de dirección, se cumplirán por escrito y se considerarán surtidas cuando se envíen a las direcciones correspondientes. **VIGÉSIMA OCTAVA.- REFORMAS AL CONTRATO:** Ninguna Reforma, modificación o adición a este contrato obligará a ninguna de las partes, salvo que conste por escrito y esté suscrita por los representantes legales o apoderados debidamente autorizados para realizar tal modificación. Para constancia de lo anterior se firma el presente contrato en Santiago de Cali, a los **[especifique la fecha de suscripción del contrato]**.

LA UNIVERSIDAD

EL CONSULTOR

DARIO HEANO RESTREPO
Decano
Facultad de Humanidades

[especifique el Nombre del Representante Legal]
Representante Legal

ANEXO 10

MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal), identificado con la Cédula de ciudadanía No. _____ actuando en calidad de representante legal de la sociedad _____ (nombre de la persona jurídica según certificado de existencia y representación legal), identificado con el NIT. _____ y _____ (nombre del Representante Legal), identificado con la Cedula de ciudadanía No. _____, actuando en calidad de representante legal de la sociedad _____, identificada con el NIT. _____ manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en la Invitación _____, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- Que **LA UNIVERSIDAD DEL VALLLE** dio apertura al Proceso de Contratación No. _____ cuyo objeto es _____, de conformidad con las especificaciones contenidas en el pliego.
- Que el pliego de Condiciones para el mencionado proceso permite la participación de oferentes plurales.
- Que hemos decidido participar en la Invitación _____ bajo la modalidad de Unión temporal.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: Constituir una Unión Temporal entre: _____ y _____, para participar conjuntamente en el proceso de contratación _____, en los plazos y condiciones señalados en el pliego, y de conformidad con lo dispuesto en el Clausulado del contrato. Esta unión temporal no constituye persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas.

SEGUNDA. - DENOMINACION: Para todos los efectos del proceso contractual la Unión temporal se nominará _____.

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016 "Se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle".

TERCERA. - DURACIÓN: El término de duración de la Unión Temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

CUARTA. - ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN.

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	% DE PARTICIPACION

(*) Discriminar actividades por ejecutar en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión temporal. (**Nota:** Las Uniones temporales deben señalar Las actividades a ejecutar y los porcentajes de participación en la ejecución del contrato, los cuales no podrán modificar sin el consentimiento previo de la universidad).

QUINTA. - RESPONSABILIDAD: Las partes reconocemos la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta presentada y del contrato que se llegare a celebrar con **LA UNIVERSIDAD**.

PARÁGRAFO. - Para efectos de la Cláusula Penal, reparación de perjuicios, indemnizaciones o cualquier otra sanción derivada del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el pliego de condiciones y el contrato, que se puedan imponer durante, en la ejecución y/o liquidación del contrato, deberán ser tenidos en cuenta los porcentajes de participación y la distribución de responsabilidades señaladas en la cláusula cuarta del presente acuerdo.

SEXTA.- REPRESENTACIÓN: Las partes designamos como representante de la **UNIÓN TEMPORAL** a _____, identificado con cédula No._____, quien está expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar a LA UNIÓN TEMPORAL judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

SEPTIMA. -CESIÓN: Las Partes que integran la Unión Temporal, se obligan a ejecutar el Contrato correspondiente, bajo esta modalidad jurídica hasta su liquidación, por lo tanto, no habrá lugar a cesiones de su participación entre ellas, ni en favor de terceros a menos que la cesión sea aprobada por la **UNIVERSIDAD DEL VALLE** y las Parte de la Unión Temporal manifiesten por escrito su aceptación de la cesión.

OCTAVA. : SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL:

Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los xx días del mes de xxxx de 201x.

*(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes,*

ANEXO 11

MODELO CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal), identificado con la Cédula de ciudadanía No. _____ actuando en calidad de representante legal de la sociedad _____ (nombre de la persona jurídica según certificado de existencia y representación legal), identificada con el NIT. _____ y _____ (nombre del Representante Legal), identificado con la Cédula de ciudadanía No. _____, actuando en calidad de representante legal de la sociedad _____, identificada con el NIT. _____ manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en la Invitación_____, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- Que **LA UNIVERSIDAD DEL VALLLE** dio apertura al Proceso de Contratación No. _____ cuyo objeto es _____, de conformidad con las especificaciones contenidas en el pliego.
- Que el pliego de Condiciones para el mencionado proceso permite la participación de oferentes plurales.
- Que hemos decidido participar en la Invitación _____ bajo la modalidad de Consorcio

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: Constituir Consorcio entre: _____ y _____, para participar conjuntamente en el proceso de contratación _____, en los plazos y condiciones señalados en el pliego, y de conformidad con lo dispuesto en el Clausulado del contrato. Este Consorcio no constituye persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas.

SEGUNDA. - DENOMINACION: Para todos los efectos del proceso contractual el Consorcio se nominará _____.

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016 "Se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle".

TERCERA. - DURACIÓN: El término de duración del consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

CUARTA. - PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN.

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACION

QUINTA. - RESPONSABILIDAD: Las partes reconocemos la responsabilidad solidaria y mancomunada de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

SEXTA.- REPRESENTACIÓN: Las partes designamos como representante del CONSORCIO a _____, identificado con cédula No. _____, quien está expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar el O CONSORCIO judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

SEPTIMA. -CESIÓN: Las Partes que integran el Consorcio, se obligan a ejecutar el Contrato correspondiente, bajo esta modalidad jurídica hasta su liquidación, por lo tanto, no habrá lugar a cesiones de su participación entre ellas, ni en favor de terceros a menos que la cesión sea aprobada por la UNIVERSIDAD DEL VALLE y las Partes del Consorcio manifiesten por escrito su aceptación de la cesión.

OCTAVA. : SEDE DEL CONSORCIO:

Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 201____.

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes, en original)

(Nombre y firma del Representante del Consorcio, en original)



Fecha de Publicación:

Día	Mes	Año
13	09	2021

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD DE:

CONCURSO DE MÉRITOS

Publicado por: DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Valle en cumplimiento al artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, convoca a todos los comités u organizaciones de veedurías ciudadanas que se encuentran legalmente establecidas en la ciudad de Santiago de Cali, con el fin de que participen del control social a los procesos adelantados por la Universidad.

MODALIDAD DEL PROCESO:

CONCURSO DE MÉRITOS MIC_14319_2021

OBJETO: **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LAS EXPLORACIONES GEOTÉCNICAS DE SUELOS EN LOS MUNICIPIOS DE TRUJILLO EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 143 DE 2020”**

PRESUPUESTO OFICIAL: **SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS M/CTE (\$79.719.000)** Incluido el - Impuesto al Valor Agregado - IVA

LUGAR DE CONSULTA: La documentación relacionada con la presente Proceso:

pueden ser consultada en el Observatorio Sismológico y Geofísico del Suroccidente Colombiano de la Universidad del Valle, ubicada en la Calle 13 No. 100-00, Edificio del 384, piso 4, Oficina 4012 a partir del 24 de junio de 2021 y en:

Página Web Univalle: <http://osso.univalle.edu.co/convocatorias.html>

Así mismo las observaciones y sugerencias pueden dirigirse al correo electrónico: osso@correounivalle.edu.co

Fecha de Des fijación: 10 de septiembre de 2021

Santiago de Cali, 13 de septiembre de 2021