



**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**  
**“GESTIÓN E INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AMAZONIA”**

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

**INVITACIÓN No. 010 DE 2021**  
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**Contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto “ADECUACIÓN CLÍNICA DE GRANDES ANIMALES UBICADO EN EL CAMPUS GRANJA EXPERIMENTAL SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”**

**FLORENCIA CAQUETÁ**  
**JUNIO DE 2021**

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**RECOMENDACIONES**

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. La Constitución Política de Colombia reconoce en su artículo 69 el principio de la autonomía universitaria, desarrollado a su vez, por el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, en virtud del cual se determina como uno de sus elementos propios, la especialidad de su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de Contratación Pública.

En efecto, por una parte, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional; de otro lado, el artículo 57 de la misma ley establece de manera puntual que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual propio:

*“Art. 57. El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley”*

La Universidad de la Amazonia es una institución estatal de educación superior del orden nacional, creada por la Ley 60 de 1982 como ente universitario autónomo que busca contribuir especialmente al desarrollo de la región amazónica.

El Consejo Superior Universitario de nuestra Alma Máter, en ejercicio de la autonomía universitaria, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012, “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, modificado parcialmente por los Acuerdos Nos. No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020, Manual de Contratación que establece principios, reglas, competencias, procedimientos de selección, tipologías contractuales, y demás normas tendientes a asegurar los principios constitucionales aplicables al régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios.

3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en la Constitución y la Ley.
4. Cerciórese que cumple las condiciones, reúna los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la documentación exigida siguiendo las instrucciones establecidas en esta invitación, especialmente para la elaboración y presentación de la propuesta.
5. Tenga presente el lugar, la fecha, y hora previstas para el cierre de la presente invitación. **EN NINGÚN CASO SE EVALUARÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
<b>NIT</b>	891190346-1
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 3F BARRIO EL PORVENIR
<b>CIUDAD</b>	FLORENCIA (CAQUETÁ)
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE CONSULTORIA
<b>CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS</b>	SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
<b>PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN</b>	CINCO (05) MESES
<b>DATOS DEL CONTACTO</b>  Para peticiones de aclaración, modificación y demás observaciones al pliego de condiciones	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA EN HORARIO DE OFICINA O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:invitacion0102021@uniamazonia.edu.co">invitacion0102021@uniamazonia.edu.co</a>
<b>PRESENTACION DE LA OFERTA</b>  Presentar en físico con las indicaciones del pliego y dentro del término para allegar la oferta estipulada en el cronograma	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 3F BARRIO EL PORVENIR

## 1. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control ciudadano preventivo al presente proceso de selección de contratista, en el marco de lo preceptuado por la Ley 850 del 2009 y demás normas concordantes.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta que el programa de Medicina Veterinaria y Zootecnia se encuentra en proceso de Acreditación de Alta Calidad y que dentro del PFC para la vigencia 2020 del acuerdo 051 se presentó solicitud de la obra para la contribución a la gestión académica dentro de los estándares de calidad establecidos, a través de las nuevas y mejoradas instalaciones físicas del proyecto denominado “ADECUACIÓN CLÍNICA DE GRANDES ANIMALES UBICADO EN EL CAMPUS GRANJA EXPERIMENTAL SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

En ese orden de ideas, la Oficina Asesora de Planeación busca promover y asegurar el debido cumplimiento de la normatividad técnica vigente aplicable al proyecto y la implementación de los más altos estándares de calidad, por medio de la asignación de un grupo interventor que refiere el compromiso de supervisión de la

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

ejecución idónea del presupuesto, además, de un proceso contractual ágil, eficiente y desarrollado dentro de los principios de la economía, transparencia y objetividad con las características del proyecto y la atribución económica que representa.

Bajo este contexto, es vital garantizar el cumplimiento de estos principios en términos de calidad y cantidad, que garantice el cumplimiento del objeto contractual conforme a sus obligaciones (técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y de seguridad y salud en el trabajo) de acuerdo con el artículo 24 del Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia que reza:

“INTERVENTORES: (Modificado por el Art. 3 Acuerdo No. 12 de 2014). La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico integral que sobre el cumplimiento del objeto del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. El Contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Universidad.

PARÁGRAFO. Por regla general no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Universidad podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del Interventor y las demás quedarán a cargo de la Universidad a través del Supervisor.”

Actualmente la Universidad de la Amazonia está adelantando proceso precontractual- invitación No. 004 de 2021 para contratar “La Adecuación Clínica De Grandes Animales Ubicado En El Campus Granja Experimental Santo Domingo De La Universidad De La Amazonia”; la oficina Asesora de Planeación genera la presente solicitud de contratación de interventoría, para lo cual el Rubro presupuestal donde se cargará según el Acuerdo 051 de 2020 es al Plan de Fomento a la Calidad para la vigencia 2020.

### 3. ESTUDIO DE MERCADO

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA** para la elaboración de la presente Invitación, realizó el respectivo Estudio de Mercado previo a la iniciación del proceso de selección, de acuerdo con lo anterior, se establece la estructuración económica del contrato que nos compete, toda vez que, se entiende que el precio del contrato de interventoría se estructura básicamente con base en los costos de los recursos humanos y técnicos altamente especializados que se requieren para adelantar la interventoría y elaborar los entregables o productos requeridos. No obstante, a su vez, se precisa que la remuneración o precio del contrato de interventoría no necesariamente corresponde a un sistema de simple reembolso de costos y gastos, dado que el contratista interventor otorga su experiencia como organización y se compromete con un sistema de control y vigilancia que colabora y protege los intereses de la entidad pública contratante, al punto de que su trabajo se ha calificado como una función pública, en el cual el contratista asume un riesgo profesional y patrimonial de importancia. Así mismo, se realizó Informe de Estructuración de requisitos adicionales técnicos, y jurídicos, por parte de las personas designadas para tal fin.

El Estudio de Mercado e informe de estructuración elaborado para la presente Invitación, se encuentran en medio físico disponibles para consulta, en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo de la sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

#### 4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual es la de contratación de mínima cuantía, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración del contrato, dado que el valor del contrato a suscribirse excede de cien (100) S.M.L.M.V., y no supera los trescientos (300) S.M.L.M.V., conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 48 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012 C.S.U. "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia". (Modificado por los Acuerdos Superiores No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020.).

#### 5. OBJETO

La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, está interesada en seleccionar en igualdad de oportunidades a quien cumpla las condiciones técnicas exigidas y oferte el menor precio dentro de la presente invitación que tiene por objeto Contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto "ADECUACIÓN CLÍNICA DE GRANDES ANIMALES UBICADO EN EL CAMPUS GRANJA EXPERIMENTAL SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA", con las características y condiciones técnicas establecidas en la presente invitación.

#### 6. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad de la Amazonia presupuesta para el presente proceso contractual la suma CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$146.748.679) M/CTE., IVA incluido, amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 210002927 de 10 de junio de 2021**, expedido por la oficina de presupuesto de la Universidad de la Amazonia, así mismo el valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto del valor oficial.

#### 7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato que se derive de la presente invitación, estima el plazo de ejecución por cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el supervisor.

#### 8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar donde se ejercerá la supervisión y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría para la ejecución del contrato de obra, el cual se llevará a cabo en las instalaciones de la Sede Santo Domingo de la Universidad de la Amazonia, ubicado a 11 Km. de Florencia, al sur del departamento del Caquetá.

#### 9. FORMA DE PAGO

La Universidad de la Amazonia pagará al **CONTRATISTA**, conforme lo estipulado por El Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012, modificado por los Acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014, No. 12 del 25 de abril de 2014 y Acuerdo No. 58 del 14 de diciembre de 2020 "Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia", artículo 63. "ARTÍCULO 63. FORMA DE PAGO: "Son las condiciones y modalidades bajo las cuales la Universidad se compromete a hacer efectiva la contraprestación acordada con la otra parte en el acuerdo de voluntades o compromisos.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Alguna de las modalidades de pago, son:

- ...
- b). Pagos parciales: Se pactan como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones.

Pago de actas parciales de conformidad con el avance de obra donde el interventor deberá presentar, la factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del estatuto tributario donde se detallen los bienes entregados a la Universidad, así como también, deberá presentar los pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales) y/o certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensión riesgos profesionales y con los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.

### 10. ÍTEMS A OFERTAR

La Universidad de la Amazonia, requiere contratar los ítems relacionados en el formato No. 2 que corresponde a la propuesta Técnico – Económica y hace parte integral de la presente Invitación.

El proponente debe ofrecer en su propuesta de forma clara la descripción del servicio, la cantidad, el valor unitario, el valor del IVA correspondiente y el valor total de la oferta de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y relacionadas en el Formato No. 2, que hace parte integral de la presente Invitación, así mismo **debe firmarse** por el proponente sea persona natural o en caso de ser persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal por el Representante Legal.

#### 10.1 Condiciones Técnicas Exigidas y Otros Requerimientos.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos mínimos al momento de ofertar, so pena de ser rechazada la propuesta:

- a) Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico - Económica, registrando el valor de los ítems relacionados en el **Formato No. 2. PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA**. Así mismo **NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES y/o ALTERACIONES** al contenido del formato 2, el cual forma parte integral de las condiciones técnicas exigidas en el presente pliego. Se requiere también, que, en adjunto a la propuesta, se allegue este mismo formato No. 2, pero en archivo de hoja de cálculo, preferiblemente de Excel.
- b) El valor **TOTAL** de la Propuesta Técnico – Económica consignada en el Formato No. 2, **NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL ESTUDIO DE MERCADO**, cuyo valor asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$146.748.679) M/CTE., IVA incluido, según estudio de mercado realizado por la Universidad de la Amazonia, para efectos de la presente contratación.
- c) Las especificaciones técnicas del personal y actividades requeridas son las establecidas en el formato No. 2. Las cuales, corresponden a las solicitadas por la Oficina Asesora de Planeación, establecidas mediante formato de identificación de la necesidad y análisis de alternativas FO-A-AB -17-01 de fecha 09 de marzo de 2021, que corresponde a:

## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

INTERVENTORIA OBRA	
CANTIDAD	OFICIO
1	Director de interventoría
1	Residente de interventoría
1	Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo
1	Contador
CANTIDAD	ACTIVIDAD
1	Alquiler de vehicular
1	Ensayos de laboratorio: - Resistencia a la compresión de concretos NTC 673 (ASTM C 873) - Resistencia a la compresión de morteros NTC-3546 (ASTM C 780) - Ensayos de Granulometría NTC 77 (ASTM C 136) y masa unitaria suelta NTC 92 (ASTM C 29) para morteros en seco <b>Nota: LOS ENSAYOS DE LABORATORIO SE COBRARÁN COMO UN GLOBAL Y SE PRESENTARA EN LA MEDIDA QUE SE VAYAN REALIZANDO EN CAMPO</b>
1	Cafetería, materiales y elementos de aseo
1	Personal administrativo no facturado
1	Alquiler oficina (incluye pagos servicios públicos)
1	Papelería, fotocopias, informes, planos, elaboración propuesta.
1	Comunicaciones (teléfono, fax, e-mail, servicios de almacenamiento de datos digital etc.)
1	Comisión de Topografía (localización ejes, entre otros)

- d) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan la comunicación.
- e) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato.
- f) El oferente seleccionado debe tener experiencia certificada y comprobada a satisfacción, relacionada con el objeto a contratar.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- g) La oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. Lo anterior, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado del proponente conjunto, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería.
- h) El oferente deberá presentar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del Registro Único tributario el cual debe contener como actividad principal y/o secundaria y/o otras actividades las relacionadas a continuación respectivamente:
- Código 7112 – Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
  - Código 7110 – Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de Consultoría Técnica.

Lo anterior, se definió al revisar los Registros Únicos Tributarios (RUT) para identificar las actividades comerciales (códigos CIU) con los que cuentan los posibles proveedores e interesados en presentarse al proceso de selección y que tuvieran coherencia con el objeto contractual que se piensa realizar.

- i) El oferente no deberá aparecer como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar los antecedentes del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad de la Amazonía realizará e imprimirá la consulta realizada a través del link <https://srvpsi.policia.gov.co/> de la verificación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- j) El proponente deberá tener como actividades registradas en el RUT cualquiera de los siguientes códigos:
- Código 7112 – Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
  - Código 7110 – Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de Consultoría Técnica.
- k) El proponente deberá tener como actividad principal o actividad secundaria el código 4112, que será verificado en el registro mercantil o certificado de existencia representación legal del proponente.
- l) El proponente debe tener implementado un protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19.
- m) Certificado de implementación del Sistema de Gestión – SST.
- n) Factor técnico de estructuración:

**FACTOR TECNICO ADICIONAL**

- EQUIPO DE TRABAJO:**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 82; 83; 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: el interventor es, en cierta medida, un representante de la entidad contratante que actividades van más allá de la función de verificación, por lo tanto, le corresponde vigilar el contrato que se va a desarrollar de acuerdo con lo pactado en las condiciones técnicas y científicas que más se ajusten a su cabal desarrollo, de acuerdo con los conocimientos especializados que él posee, consecuencia el objeto del contrato de interventoría supone y

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)





## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

exige, la coordinación, la supervisión, el control y en veces hasta la dirección misma de otro contrato diferente, lo cierto es que la interventoría subsiste a pesar de la extinción de la obligación principal o de la finalización del contrato que aparece como principal, al cual debe su existencia. Además, la interventoría no se encuentra circunscrita a aspectos técnicos del contrato que se controlará, sino que puede abarcar la vigilancia y control de las condiciones financieras y económicas del mismo, tal y como lo ha resaltado la Corte Constitucional.

Con base en lo anterior, el equipo de trabajo encargado de realizar la interventoría al contrato objeto de la supervisión debe conocer la materia sobre la cual va a realizar el control y vigilancia, en ese sentido, es esencial para adelantar la contratación de los mismos, que se haga especial énfasis en los estudios que demuestren su conocimiento y competencia en el área que demanda el objeto principal del contrato y, adicionalmente, experiencia en el ejercicio de la actividad que se pretende auditar. En este sentido presentamos los requisitos necesarios para cada uno de los profesionales que harán parte del grupo de interventoría:

**Carta de disponibilidad y requisitos del equipo de trabajo a emplear.**

El proponente debe anexar la hoja de vida y en el evento de resultar favorecido para la ejecución del contrato deberá vincular un ingeniero residente, un topógrafo y un inspector de obra. Los integrantes del equipo de trabajo deberán presentar una carta de disponibilidad para los trabajos del proceso de selección en mención. Además, en aras de velar por las buenas prácticas constructivas en obra, se sugiere un grupo de trabajo idóneo que tenga la experiencia necesaria en este tipo de actividades, lo anterior, en aras de mantener siempre altos estándares de calidad y evitar reprocesos y/o productos no conformes a futuro que afecten el objeto contractual establecido para esta obra:

CARGO/ROL	PERFIL	FUNCIÓN	EXPERIENCIA
<b>INGENIERO DIRECTOR DE OBRA</b>	Profesional graduado en Ingeniería civil con más de diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en Gestión de Proyectos y Formulación y evaluación de proyectos.	Dirección Técnico Administrativa del Proyecto.	Acreditar dos (02) experiencias como director de interventoría en contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto guarde relación con el objeto contractual y cuyos montos sean iguales o superiores al valor del contrato.
<b>INGENIERO RESIDENTE</b>	Profesional graduado en Ingeniería civil con más de diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en gestión de obras y/o infraestructuras civiles.	Residente Técnico del Proyecto.	Acreditar una (01) experiencia como ingeniero residente de interventoría en contratos con entidades públicas y/o privadas.
<b>PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Técnico en Seguridad Ocupacional y/o profesional en Administración en salud ocupacional con licencia con más de cinco (05) años de experiencia general como técnico y/o un (01) año de experiencia general como profesional contado a partir de la expedición de su licencia.	Inspección en seguridad y salud en el trabajo	Acreditar un (01) certificado como coordinador y/o supervisor y/o inspector responsable en salud ocupacional y/o seguridad industrial del sector público o privado

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

	Que acredite además, curso como coordinador de trabajo seguro en alturas y/o curso de trabajo avanzado en alturas o reentrenamiento vigente.		
<b>CONTADOR</b>	Profesional graduado en contaduría pública con más de seis (06) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en contratación estatal.	Revisión y monitoreo financiero del proyecto	Acreditar un (01) año de experiencia específica como asesor contable en empresa pública o privada

Para la verificación de los requisitos de capacidad técnica el proponente debe anexar para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo la siguiente información:

- Hoja de vida formato función pública.
- Tarjeta profesional (si aplica)
- Certificado de vigencia y antecedentes de la matrícula profesional (si aplica)
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Libreta militar (si aplica)
- Certificados de la experiencia o copia de contrato.
- Carta de intención del profesional (carta de disponibilidad)

**NOTA:**

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia específica.
- Para evaluar la experiencia específica del Director de Obra y del Residente de obra, solo se tendrán en cuenta las certificaciones que hayan sido emitidas por las entidades públicas y/o privadas contratantes.

**11. CRONOGRAMA**

El presente proceso de selección se llevará a cabo en los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE
	DESDE	HASTA		
<b>PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN</b>	16-06-2021	21-06-2021	08: 30 am	Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia <a href="http://www.uniamazonia.edu.co">www.uniamazonia.edu.co</a>

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

<b>OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>		17-06-2021	05:00 PM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir o al Correo electrónico: <a href="mailto:invitacion0092021@uniamazonia.edu.co">invitacion0092021@uniamazonia.edu.co</a>
<b>RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>		18-06-2021	08:00 am	Vía correo electrónico, del interesado, que haya presentado la observación, la solicitud de aclaración y/o modificación
<b>PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS</b>		18-06-2021	8:30 am	Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia <a href="http://www.uniamazonia.edu.co">www.uniamazonia.edu.co</a>
<b>PLAZO PARA OFERTAR (Presentación de Propuestas)</b>		21-06-2021	09:00 AM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir ubicado en la calle 17 diagonal 17 con carrera 3f barrio el porvenir de la ciudad de Florencia Caquetá.
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS- ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA DEL PROPONENTE SELECCIONADO</b>	21-06-2021	22-06-2021		El Informe de Evaluación se publicará en el portal web de la Universidad <a href="http://www.uniamazonia.edu.co">www.uniamazonia.edu.co</a>

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

<b>COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA</b>		22-06-2021		<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE SELECCIONADO</b>
<b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</b>		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.		Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Tucán del Campus Porvenir ubicado en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 3F Barrio El Porvenir

- 11.1 Se debe entender que la hora establecida en el cuadro anterior es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.
- 11.2 Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación a la Invitación, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página web de la Universidad de la Amazonia [www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co) y en el link de Contratación ubicado en la misma página.
- 11.3 Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los proponentes a través de la página web de la Universidad de la Amazonia [www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co), acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

## 12. CALIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

### 12.1. Calidades del Proponente

En el presente proceso contractual de Selección de Mínima Cuantía, podrán presentar ofertas todas las personas naturales debidamente inscritos en el registro mercantil o las personas jurídicas, debidamente inscritas en la Cámara de Comercio, así mismo, podrán participar en el presente proceso las personas que acrediten profesiones liberales, las cuales no deberán acreditar los requisitos descritos anteriormente.

También podrán participar los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para cada uno de ellos, según sea el caso.

Las Personas Jurídicas, los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, deberán acreditar que su duración será al menos durante la vigencia del contrato y dos (2) años más. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al cien por ciento (100%).

Se debe acreditar el nombramiento de un Representante Único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, en caso de adjudicación para la suscripción y ejecución del contrato.

**12.2. Responsabilidad del Oferente**

El oferente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

**12.3. Información suministrada a la Universidad**

La Universidad de la Amazonia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el oferente allegue a esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad de la Amazonia podrá verificar la información suministrada por el oferente.

**12.4. Eximente de responsabilidad de la Universidad de la Amazonia**

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

La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad de la Amazonia formará parte integral del proceso contractual.

**12.5. Confidencialidad y Retiro de la Oferta**

El contenido de las ofertas será de carácter reservado hasta el Cierre. El oferente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Vicerrectoría Administrativa hasta la fecha y hora previstas para el plazo para ofertar.

**12.6. Costos por preparación de la Propuesta**

El(los) proponente(s) sufragará(n) todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como la de legalización y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del mismo.

**12.7. Impuestos**

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución de la presente contratación, corren por cuenta del **CONTRATISTA**, y en este sentido el(los) proponente(s) deberá(n) tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

**13. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA OFERTA****13.1 Requisitos para presentar la Oferta**

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía, deben allegar de manera física la propuesta a la oficina de VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, ubicada en el segundo piso

## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

del Edificio administrativo del campus porvenir de la universidad de la amazonia, calle 17 diagonal 17 con carrera 3F, B/El Porvenir, que se compone de los documentos que se mencionan a continuación:

- Carta de Presentación de la Propuesta (**Formato No. 1**)
- Propuesta Técnico - Económica (**Formato No. 2**)  
Se requiere también que, en adjunto a la propuesta, se allegue este mismo formato No. 2, pero en forma digital en archivo de hoja de cálculo, preferiblemente Excel. Es decir, (i) un formato No. 2 en PDF junto con los demás requisitos exigidos en la presente invitación. Y (ii) otro formato No. 2 en archivo adjunto a la propuesta, bajo estas condiciones - en Excel, pero no en PDF-.
- Datos del Proponente (**Formato No. 3.**)
- **Certificado de registro mercantil vigente de la persona natural**, cuando el proponente sea persona natural. En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar el presente documento, deberá contener dentro del clasificador de bienes y servicios la siguiente actividad:
  - a) Código 7112 – Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
  - b) Código 7110 – Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de Consultoría Técnica. **Con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores al cierre.**
- **Certificado de existencia y representación legal vigente de la persona jurídica**, cuando el proponente sea persona jurídica. En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar el presente documento, deberá contener dentro del clasificador de bienes y servicios la siguiente actividad:
  - a) Código 7112 – Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
  - b) Código 7110 – Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de Consultoría Técnica. **Con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores al cierre.**
- Certificado mediante el cual se avala la propuesta por un ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. Lo anterior, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado del proponente conjunto, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería.
- **Documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada** por la ley, cuando el proponente se presente bajo las anteriores figuras jurídicas (Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación).
- **Registro Único Tributario (RUT)**: El oferente deberá presentar copia del Registro único Tributario (RUT), cuando se trate de consorcios, uniones temporales, o demás formas de participación, cada integrante deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual debe contener como actividad principal y/o secundaria las relacionadas a continuación respectivamente:
  - a) Código 7112 – Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
  - b) Código 7110 – Actividades de Arquitectura e Ingeniería y otras actividades conexas de Consultoría Técnica.
- **RUP** vigente y en firme al momento de presentar oferta o **Certificaciones** de experiencia expedidas por la respectiva contratante o en su defecto **copias de contratos terminados y actas de liquidación o terminación**; ejecutados a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar y cuyo

## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

sumatorio total sea igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal de la contratación calculada en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Nota 1:** Los contratos relacionados para acreditar la experiencia, deben estar totalmente ejecutados y liquidados a la fecha del cierre de entrega de ofertas del presente proceso. No se admitirán contratos que se encuentren en ejecución.

**Nota 2.** Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar las respectivas actas de liquidación y/o recibo a satisfacción y/o certificación emitida por la entidad contratante. Dicha certificación deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre del contratante y del contratista, con respectiva identificación
- b) Número y fecha del contrato
- c) Valor del contrato
- d) Objeto del contrato
- e) Fecha de inicio y terminación del contrato
- f) Recibido a satisfacción de las obras contratadas.

**Nota 3:** Si el proponente presenta las Certificaciones de contratos realizados con entidades privadas, para la veracidad de la información deberá adjuntar el recibo a satisfacción o la liquidación de las mismas y copia de la factura(s) de cobro del contrato certificado.

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería**

Este documento debe ser presentado por el proponente que sea persona natural o el representante de la persona jurídica o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único y demás formas de participación autorizadas por la Ley.

El proponente plural seleccionado deberá aportar el documento original de su conformación debidamente firmado por todos sus integrantes.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Indicar la forma de participación
- Señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato.
- Deben designar la persona que para todos los efectos los representará en las diferentes etapas del proceso contractual y de igual manera señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades.
- Acreditar que su duración será al menos durante la vigencia del contrato y dos (2) años más.

- **Fotocopia de la Libreta Militar**

Este documento debe ser presentado por el proponente seleccionado que sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica o de todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o Sociedad con Objeto Único, según corresponda. Siempre que sean hombres menores de cincuenta (50) años.

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- **Hoja de vida diligenciada en un formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debidamente soportada**

Debe diligenciarse el formato de hoja de vida para persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de Consorcios, Uniones Temporales o demás formas de participación autorizadas en la ley, deberá aportarse el formato diligenciado por cada uno de sus miembros.

- **Documento que acredite el pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

Documento que acredite el pago por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Universidad.

**Persona Natural:**

Planillas de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre.

**Persona Jurídica:**

Pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre, que lo acreditará mediante planillas o certificado de cumplimiento de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, expedido por el respectivo Revisor Fiscal si corresponde o por el representante legal de la persona jurídica. Si el profesional que expide el certificado es Contador Público debe adjuntar fotocopia de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la Junta Central de Contadores (antecedentes).

- **La oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. Lo anterior, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado del proponente conjunto, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería.
- El oferente no deberá aparecer como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar los antecedentes del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad de la Amazonía realizará e imprimirá la consulta realizada a través del link <https://srvpsi.policia.gov.co/> de la verificación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
- **Carta de disponibilidad y requisitos del equipo de trabajo a emplear.**

Estos documentos deben diligenciarse y allegarse en su totalidad de manera física para lograr la evaluación de y comparación de las propuestas. Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas incompletas, alternativas o complementarias.**

**La propuesta solo debe ser enviada por el medio indicado anteriormente.**

### 13.2 VALIDEZ

La oferta deberá tener un término de validez mínimo de treinta (30) días.

### 13.3 OFERTA BÁSICA

La oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento y en los documentos que hacen parte integral de la presente Invitación.

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

## 14. REQUERIMIENTOS ADICIONALES DEL COMITÉ ESTRUCTURADOR

### 14.1 REQUERIMIENTOS EXPERIENCIA

#### FACTOR TECNICO ADICIONAL

- **EQUIPO DE TRABAJO:**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 82; 83; 84 y 85 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: el interventor es, en cierta medida, un representante de la entidad contratante que actividades van más allá de la función de verificación, por lo tanto, le corresponde vigilar el contrato que se va a desarrollar de acuerdo con lo pactado en las condiciones técnicas y científicas que más se ajusten a su cabal desarrollo, de acuerdo con los conocimientos especializados que él posee, consecuencia el objeto del contrato de interventoría supone y exige, la coordinación, la supervisión, el control y en veces hasta la dirección misma de otro contrato diferente, lo cierto es que la interventoría subsiste a pesar de la extinción de la obligación principal o de la finalización del contrato que aparece como principal, al cual debe su existencia. Además, la interventoría no se encuentra circunscrita a aspectos técnicos del contrato que se controlará, sino que puede abarcar la vigilancia y control de las condiciones financieras y económicas del mismo, tal y como lo ha resaltado la Corte Constitucional.

Con base en lo anterior, el equipo de trabajo encargado de realizar la interventoría al contrato objeto de la supervisión debe conocer la materia sobre la cual va a realizar el control y vigilancia, en ese sentido, es esencial para adelantar la contratación de los mismos, que se haga especial énfasis en los estudios que demuestren su conocimiento y competencia en el área que demanda el objeto principal del contrato y, adicionalmente, experiencia en el ejercicio de la actividad que se pretende auditar. En este sentido presentamos los requisitos necesarios para cada uno de los profesionales que harán parte del grupo de interventoría:

#### Carta de disponibilidad y requisitos del equipo de trabajo a emplear.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

El proponente debe anexar la hoja de vida y en el evento de resultar favorecido para la ejecución del contrato deberá vincular un ingeniero residente, un topógrafo y un inspector de obra. Los integrantes del equipo de trabajo deberán presentar una carta de disponibilidad para los trabajos del proceso de selección en mención. Además, en aras de velar por las buenas prácticas constructivas en obra, se sugiere un grupo de trabajo idóneo que tenga la experiencia necesaria en este tipo de actividades, lo anterior, en aras de mantener siempre altos estándares de calidad y evitar reprocesos y/o productos no conformes a futuro que afecten el objeto contractual establecido para esta obra:

CARGO/ROL	PERFIL	FUNCIÓN	EXPERIENCIA
<b>INGENIERO DIRECTOR DE OBRA</b>	Profesional graduado en Ingeniería civil con más de diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en Gestión de Proyectos y Formulación y evaluación de proyectos.	Dirección Técnico Administrativa del Proyecto.	Acreditar dos (02) experiencias como director de interventoría en contratos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto guarde relación con el objeto contractual y cuyos montos sean iguales o superiores al valor del contrato.
<b>INGENIERO RESIDENTE</b>	Profesional graduado en Ingeniería civil con más de diez (10) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en gestión de obras y/o infraestructuras civiles.	Residente Técnico del Proyecto.	Acreditar una (01) experiencia como ingeniero residente de interventoría en contratos con entidades públicas y/o privadas.
<b>PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Técnico en Seguridad Ocupacional y/o profesional en Administración en salud ocupacional con licencia con más de cinco (05) años de experiencia general como técnico y/o un (01) año de experiencia general como profesional contado a partir de la expedición de su licencia.  Que acredite además, curso como coordinador de trabajo seguro en alturas y/o curso de trabajo avanzado en alturas o reentrenamiento vigente.	Inspección en seguridad y salud en el trabajo	Acreditar un (01) certificado como coordinador y/o supervisor y/o inspector responsable en salud ocupacional y/o seguridad industrial del sector público o privado
<b>CONTADOR</b>	Profesional graduado en contaduría pública con más de seis (06) años de experiencia general contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional y que además acredite mínimo especialización en contratación estatal.	Revisión y monitoreo financiero del proyecto	Acreditar un (01) año de experiencia específica como asesor contable en empresa pública o privada

Para la verificación de los requisitos de capacidad técnica el proponente debe anexar para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo la siguiente información:

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- h) Hoja de vida formato función pública.
- i) Tarjeta profesional (si aplica)
- j) Certificado de vigencia y antecedentes de la matrícula profesional (si aplica)
- k) Copia de la cédula de ciudadanía
- l) Libreta militar (si aplica)
- m) Certificados de la experiencia o copia de contrato.
- n) Carta de intención del profesional (carta de disponibilidad)

**NOTA:**

- Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia específica.
- Para evaluar la experiencia específica del Director de Obra y del Residente de obra, solo se tendrán en cuenta las certificaciones que hayan sido emitidas por las entidades públicas y/o privadas contratantes.

**15. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTO**

**15.1** La Universidad podrá rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando se evidencie la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b) Cuando el valor de la Propuesta Técnico - Económica presentada exceda el valor total del presupuesto oficial establecido en el Estudio de Mercado de conformidad con el numeral 10.1 literal b, el cual asciende a la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$104.835.022)**, IVA incluido.
- c) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté firmada por el Representante Legal o por la persona facultada para ello, o no este avalada la propuesta por un ingeniero Civil, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar estipuladas en la constitución y la ley.
- e) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
- f) Cuando no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aportes por fuera del plazo establecido por la Universidad.
- g) Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República como responsable fiscal o en la Procuraduría General de la Nación con sanciones e inhabilidades vigentes.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- h) Cuando las personas jurídicas, los Consorcios, Uniones Temporales, Sociedades con Objeto Único, Promesas de Asociación Futura y demás formas de participación autorizadas por la Ley, no acrediten que su duración será al menos durante la vigencia del contrato y dos años más. Esto se acreditará con el formato 1 para persona jurídica y proponente plural, y en el documento de constitución para proponente plural.
- i) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- j) Cuando la propuesta se reciba de manera extemporánea de manera física en la oficina de la vicerrectoría administrativa o al correo electrónico sin la constancia cotejada del envío de los documentos enviados mediante correo, en la cual conste la fecha y hora del envío o se envíe a un correo electrónico distinto.
- k) Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas o con la totalidad de los requerimientos establecidos en la presente Invitación.
- l) Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- m) Cuando LA UNIVERSIDAD encuentre que la propuesta económica, o un ítem a ofertar, presente sobrecostos o precios artificialmente bajos con respecto a los precios del mercado.
- n) Cuando el valor del IVA reportado no corresponda a la base gravable del impuesto.
- o) Cuando estando gravado el servicio con el IVA, no se reporte el valor del impuesto.
- p) Modificar el Formato No. 2 Propuesta técnico - económica de contenido.
- q) Cuando el proponente, siendo de régimen simplificado liquide los servicios con IVA.

**15.2** El presente proceso será declarado desierto por la entidad en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos o especificaciones mínimas consagradas en esta Invitación.

## 16. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

### 16.1 Publicación y Consulta de la Invitación

La publicación y consulta de la invitación se realizará a partir de la fecha de publicación establecida en el cronograma contractual de la presente Invitación y quedará a disposición de los interesados en la página web de la Universidad de la Amazonia [www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co), en el link de Contratación de la misma página, así como en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 Con Carrera 3F – Barrio El Porvenir - Florencia – Caquetá, segundo piso del Edificio Administrativo Sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

### 16.2 Plazo para Ofertar

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Los invitados a ofertar y demás interesados en participar cuentan con el término establecido en el cronograma, para allegar propuesta técnico-económica y demás documentos señalados en la presente invitación de manera física a la Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Administrativo de la sede Porvenir ubicado en la calle 17 diagonal 17 con carrera 3f barrio el porvenir de la ciudad de Florencia Caquetá.

**16.3. CIERRE DE INVITACIÓN**

La diligencia de **Cierre** del proceso de selección se realizará por parte del funcionario evaluador, quien dejará constancia en acta de las ofertas económicas recibidas dentro del término para insertarlas en el expediente.

**16.4. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

Una vez sea evaluada la oferta y aprobada, por parte del Evaluador, verificado el cumplimiento de los requisitos se formará el expediente, realizará la recomendación al ordenador del gasto, se proyectará el contrato, y pasará para revisión y suscripción del mismo por parte del ordenador del gasto.

**17. PROCESO DE EVALUACIÓN**

Para evaluar las propuestas presentadas dentro del presente proceso de selección se tendrá en cuenta como factor de evaluación **el menor precio ofrecido y el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la presente Invitación**, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 48 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia (Acuerdo Superior No. 12 de 2012 C.S.U y sus modificaciones).

Se verificará que la propuesta de menor precio cumpla, que se acredite la capacidad jurídica y técnica del proponente seleccionado y no se encuentre dentro de las causales de rechazo y declaratoria desierta. Si esta no cumple y se encuentra dentro de las causales de rechazo y declaratoria desierta, se procederá con el siguiente precio más bajo y así sucesivamente.

En caso de presentarse un empate en los valores de las propuestas se tendrá como criterio de desempate la mayor experiencia acreditada en cuantía, por tanto, en el evento de presentarse un empate en el valor ofertado, se escogerá al proponente que acredite la ejecución de contratos en cuya sumatoria de como resultado una mayor cuantía del presupuesto oficial.

**18. CONTRATO DE CONSULTORIA**

El proponente seleccionado dentro del término establecido en el cronograma, y allegada la totalidad de la documentación de conformidad al cronograma, deberá presentarse para suscribir el contrato, obligándose con ello a dar cumplimiento a cada una de las cláusulas que en él se establezcan.

Si el proponente seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los tiempos establecidos en el cronograma, la Universidad de la Amazonia podrá asignar la contratación dentro de los dos (2) días siguientes, al ofertante calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y presente los documentos considerados requisitos para la celebración del contrato.

## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**18.1. Alcance del objeto**

El contratista seleccionado deberá realizar el seguimiento al correcto desarrollo del proyecto denominado **“ADECUACIÓN CLÍNICA DE GRANDES ANIMALES UBICADO EN EL CAMPUS GRANJA EXPERIMENTAL SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”**, mediante el cual se debe garantizar técnica, administrativa y financieramente el cumplimiento del contrato.

**18.2. Identificación del tipo de contrato**

El contrato a celebrar será de **CONSULTORIA**, el cual, de acuerdo con el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, capítulo I. **EL CONTRATO**:

...

*ARTÍCULO 52. TIPOLOGÍAS: La Universidad de la Amazonia podrá celebrar todos los contratos tipificados en el derecho público y privado y aquellos que, aunque no estén tipificados sean lícitos y emanen del ejercicio de la autonomía de la voluntad.*

Adicionalmente, de acuerdo con la ley 80 de 1993 capítulo III. DEL CONTRATO ESTATAL. Numeral 2.:

...

*2o. Contrato de Consultoría.*

*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

*Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*

*Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.*

**18.3 Garantías**

El proponente seleccionado para la ejecución del contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones deberá constituir garantía única a favor de la Universidad de la Amazonia (póliza de seguros), expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria que ampare los siguientes términos:

- Cumplimiento: El valor será del 20% del valor del contrato, con una duración hasta la liquidación del contrato.
- Salarios, prestaciones, indemnizaciones: El valor amparado será del 10% del valor del contrato, con una duración hasta la finalización del contrato y tres (3) años más.

## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Calidad del servicio: El porcentaje de amparo será del 10% del valor del contrato y el amparo será hasta la liquidación del contrato y dos años más.

**18.4 Obligaciones del contratista**

Sin perjuicio de las obligaciones que se deriven de la Constitución Política de 1991, del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia y de las particulares que corresponden a la naturaleza del contrato, el contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**Obligaciones de Carácter General.**

Las obligaciones de carácter general que tendrá a cargo el interventor son las que se relacionan a continuación:

- Efectuar el respectivo control y seguimiento a la ejecución contractual, observando que la misma se realice de acuerdo con los términos y condiciones previstos en el pliego de condiciones o la invitación según fuere el caso, en el contrato y demás documentos que integren el mismo.
- Responder por los resultados de sugestión y por las decisiones técnicas, administrativas y presupuestales y legales tomadas durante el plazo de ejecución del contrato.
- Efectuar las recomendaciones necesarias que contribuyan a la buena ejecución del contrato.
- Controlar la ejecución del contrato, la cual se logra a través de una labor de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, por lo tanto, debe verificar el cumplimiento de las condiciones administrativas, técnicas, presupuestales y legales.
- Rendir los informes correspondientes, sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
- Ejercer y llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que se garantice una oportuna intervención frente a las solicitudes presentadas.
- Llevar junto al contratista una bitácora de la obra que deberá permanecer disponible en la oficina de campo de obra, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra.
- Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido cuando aplique; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Programa de obra (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; Instalaciones provisionales; Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el Pliego de Condiciones/Términos de Referencia.

**Obligaciones Específicas****Administrativas:**

- Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato.
- Realizar la respectiva verificación y exigencias de las garantías al contratista de acuerdo con las exigidas en el contrato, así como la ampliación de las mismas en el caso de suscripción de adicionales y/o prórrogas o suspensión de la ejecución contractual.
- Requerir al contratista que allegue los amparos exigidos, en los eventos de adiciones y/o prórrogas, suspensión de la ejecución, con la suscripción del acta final de ejecución y demás que sea necesario.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor de la Universidad y saldos a favor del contratista.
- Ejercer la revisión y estudio de los documentos generados en la etapa precontractual, así como toda la información que dio origen al contrato objeto de vigilancia, con la finalidad de establecer mecanismos ágiles y eficientes criterios, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al área encargadas las aclaraciones del caso.
- Conocer la propuesta presentada por el Contratista.
- Revisar que el expediente físico o electrónico del contrato o convenio esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Requerir al contratista para que, en el menor tiempo posible, cumpla con los requisitos de ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la minuta del contrato.
- Exigir al contratista la iniciación de las actividades en los plazos estipulados en el contrato.
- Dar trámite oportuno o hacer seguimiento a la respuesta oportuna de parte de la entidad a las solicitudes que presente el contratista en el curso de la ejecución del contrato.
- Coordinar las áreas responsables de la Universidad, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones, entre las cuales se encuentra la de efectuar seguimientos a las actuaciones contractuales.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la labor a su cargo.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la Universidad.
- Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas o convenidas, efectuando visitas periódicas, de acuerdo con el cronograma establecido para el efecto, al lugar donde se desarrolla el contrato o convenio, realizando seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y por él aprobado (cuando sea del caso), revisando los documentos que se produzcan en la ejecución y los bienes que se entreguen.
- Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
- Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
- Exigir al contratista que las obras, servicios o bienes contratados cumplan con las condiciones y calidades pactadas, y si es del caso, solicitar la corrección o reposición de los mismos, cuando se verifique que estos no cumplen con lo requerido.
- Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución del contrato o convenio, con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones o la minuta, o con lo establecido en este manual.
- Requerir por escrito al contratista en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto u obligaciones contractuales, como también la atención a los hallazgos identificados en las visitas de supervisión en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones.
- Certificar o avalar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas y pactadas.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato.
- Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
- Verificar que el expediente del proceso contenga como mínimo los siguientes documentos:
  - Contrato debidamente legalizado, con todos sus antecedentes.
  - Cronograma de actividades.
  - Garantías del contrato.
  - Aprobación de las garantías contractuales, cuando sea del caso.
  - Acta de inicio, cuando sea del caso.
  - Actas de suspensión y reiniciación, cuando sea del caso.
  - Comunicaciones a la compañía aseguradora o su representante, sobre el inicio de la ejecución del contrato, la suspensión o reinicio del mismo.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co





## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Los Documentos soporten de las prórrogas, adiciones o modificaciones al contrato.
- Los Documentos soporte de la autorización de trabajos o actividades adicionales.
- Los informes de ejecución del contratista de acuerdo con la periodicidad pactada en el contrato.
- Acta de entrega parcial y recibo final.
- Acta de liquidación.
- Aquellos documentos relacionados con la ejecución del contrato, que se consideren importantes a juicio del supervisor y/o interventor.

**Técnicas:**

- Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se deben tratar y analizar las diferentes circunstancias relacionadas con el desarrollo del contrato, acordando de ser posible entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
- Elaborar y suscribir las actas de inicio, recibo parcial, suspensión, reinicio, terminación, entrega y recibo final, así como los demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
- Cumplir con la entrega de los informes periódicos y final o de los que sean requeridos por la Universidad, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. Los informes deberán presentarse en el término fijado la solicitud o al vencimiento del contrato, salvo en aquellos casos en que se establezca una condición diferente ya sea en el pliego de condiciones o en el contrato. En estos informes se deberá reflejar además aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, y demás que considere pertinentes.
- Emitir concepto y recomendaciones sobre la conveniencia de suscribir prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, con antelación al vencimiento del contrato; por tal motivo, la adición y/o prórroga deberá estar justificada jurídica, técnica y económicamente. Tratándose de prórrogas, el interventor deberá manifestar que el contrato se encuentra soportado financieramente, lo cual se hará por escrito y bajo su propia responsabilidad. Deberá remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a la Universidad, para la resolución final de las mismas.
- Emitir los conceptos técnicos, administrativos y aquellos que la Universidad solicite en el marco de la ejecución de su contrato, dentro del plazo requerido.
- Una vez superados los motivos que generaron la suspensión de los contratos, avisará al ordenador del gasto y presentará la correspondiente solicitud de modificación de las pólizas.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, deberá enviar al ordenador del gasto, copia de los requerimientos realizados al contratista, allegando a su vez copia a la compañía aseguradora.
- Realizar los informes correspondientes sobre el incumplimiento del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas.
- Certificar el cumplimiento del contrato objeto de vigilancia y control, en sus diferentes etapas de ejecución.
- Proyectar y aprobar la liquidación del contrato cuya supervisión y/o interventoría le fue encomendada.
- Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción según aplique.
- Exigir al constructor el cumplimiento de todas las normas sobre la seguridad industrial y salud ocupacional del personal a su cargo.
- Verificar que se adopten medidas efectivas para identificar peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como promoción de la salud que capaciten a los trabajadores de acuerdo con las características de la empresa. Así, los empleados son capaces de identificar peligros, evaluar y valorar riesgos relacionados con su trabajo o situaciones de emergencia.
- Cuando el contrato así lo requiera, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, tales como licencias de las autoridades administrativas correspondientes y el estado de su vigencia durante la ejecución del contrato.
- Deberá hacer seguimiento que cumpla con las normas ambientales que apliquen sobre el contrato específico.

**Financieras:**

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Realizar la verificación eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos, de acuerdo a la necesidad real y a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad.
- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar y tramitar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Exigir, revisar y aprobar, según corresponda, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor, modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificada técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Tramitar y aprobar oportunamente las solicitudes de adición, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
- Solicitar, verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del Contratista. Estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado: Extracto bancario. Conciliación bancaria. Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, El comprobante de egreso debe contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios.
- Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo. Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.
- Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas para cada pago o desembolso, aprobando oportunamente las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
- Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la Universidad, en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
- Proyectar, revisar y suscribir las actas de pago generadas durante la ejecución contractual, dejando constancia del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos para la procedencia del respectivo pago.
- En los casos de terminación anticipada, deberá remitir copia del documento respectivo a la Sección Presupuesto para la correspondiente liberación de recursos.
- Revisar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
- Documentar los pagos y ajuste que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Realizar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- En los asuntos que se establezcan la fórmula de reajuste, el interventor debe calcular los ajustes de precios del contrato de acuerdo con lo indicado en las cláusulas contractuales.

**18.4. Obligaciones de la Universidad**

- A. Pagar al contratista en la forma y términos establecidos en la forma de pago del contrato.
- B. Suministrar oportunamente la información que se requiera para la ejecución de la obra.
- C. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- D. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
- E. Ejercer el control del contrato a través de la supervisión.

**18.5. Supervisión**

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Supervisor que para el efecto se designe. El Supervisor deberá ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista deberá acatar las órdenes que se le imparta por escrito, no obstante, si el contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor y/ o interventor, con copia a LA UNIVERSIDAD, según corresponda, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor y/o interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para LA UNIVERSIDAD.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor y/o interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 5 días hábiles, el supervisor y/o interventor comunicará dicha situación a LA UNIVERSIDAD para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

### 18.6. Liquidación del contrato

Según lo dispuesto en el Capítulo II Artículo 87 del Acuerdo CSU No. 12 de 2012 y sus modificaciones mediante Acuerdos No. 03, 12 de 2014 y 58 de 2020 que reza:

**ARTÍCULO 87. CONTRATOS SUJETOS A LIQUIDACIÓN:** (Modificado por el Art. 16 Acuerdo No. 12 de 2014). Serán objeto de liquidación por las partes contratantes, los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, los contratos de obra, prestación de servicios, suministro, y en los demás que se considere conveniente.

*Los contratos con una cuantía no superior a los 150 S.M.L.M.V., no requerirán liquidación.*

*En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En caso de haber lugar a reconocimientos a favor del contratista, la Universidad debe tramitar la disponibilidad y registro presupuestal necesarios; en el evento se resultar sumas a favor de la Universidad el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo.*

## 19. ANEXOS A LA INVITACIÓN

Los formatos y/o anexos de la presente invitación, son los siguientes:

**FORMATO No. 1.** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
**FORMATO No. 2.** PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**FORMATO No. 3. DATOS DEL PROPONENTE**

Los formatos, se deben diligenciar de manera adecuada, en letra legible y sin ningún tipo de tachadura ni enmendadura.

**ORIGINAL FIRMADO**  
**FABIO BURITICA BERMEO**  
Rector

**ORIGINAL FIRMADO**  
EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA  
Vicerrectora Administrativa

ORIGINAL FIRMADO  
  
JUAN PAULO PALOMARES  
Comité de estructuración

ORIGINAL FIRMADO  
  
CRISTIAN FELIPE PENAGOS PACHECO  
Comité de estructuración

*Proyectó: Anyela Zulieth Fajardo  
Coordinadora de contratación VAD.  
Revisó: Leidy Muñoz  
Profesional Especializada VAD.*

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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

Fecha, \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir

Florencia

**Ref.** Invitación No. 010 de 2021. MEDIANTE LA CUAL SE INVITA A Contratar la interventoría técnica, administrativa y financiera del proyecto “ADECUACIÓN CLÍNICA DE GRANDES ANIMALES UBICADO EN EL CAMPUS GRANJA EXPERIMENTAL SANTO DOMINGO DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de \_\_\_\_\_, me permito presentar oferta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de selección de contratista de mínima cuantía referenciado, en los términos estipulados en la Invitación, promovida por la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, que tiene por objeto el asunto de la referencia, para la celebración de un contrato de interventoría.

Así mismo, me comprometo a ejecutar el objeto contractual solicitado de acuerdo con los documentos solicitados y en caso de ser seleccionado a notificarme de la aceptación del mismo, firmar y legalizar dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de la Invitación mencionada, en esta oferta y los demás documentos, así como a otorgar las garantías pactadas en el contrato que llegare a resultar.

De igual manera declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación No. 010 de 2021 y que acepto todos los requisitos en ellos exigidos.
- Que conozco y acepto el alcance del objeto descrito y la forma de pago establecida en la Invitación.
- Que en caso que me sea adjudicado el contrato me comprometo a iniciar la ejecución en las condiciones económicas señaladas en el formato 2 (Propuesta Técnico – Económica) y del contrato.
- Que no cederé ni subcontrataré el presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que bajo la gravedad de juramento manifiesto no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
- Que ésta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni la contratación que de ella se derive.
- Que para efectos del IVA pertenezco al régimen \_\_\_\_\_.
- Que la Oferta tiene una validez de treinta (30) días.
- Que autorizo que las notificaciones que surjas a través del presente procesos se realicen a través de medios electrónico y/o al correo indicado en el formato número tres.

Las comunicaciones relativas a esta invitación, deben ser enviadas a la siguiente dirección:

Ciudad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE)

C. C No. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)  
**(Fin Formato No. 1)**

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**FORMATO No. 2**  
**PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD DE MINIMA CUANTÍA**

COSTOS INTERVENTORIA OBRA						
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
CANTIDAD	OFICIO	SALARIO MENSUAL	PRESTACIONES %	DURACION PROYECTO MESES	DEDICACIÓN	VALOR
1	Director de interventoría	\$	70,00	5,00	50%	\$
1	Residente de interventoría	\$	70,00	5,00	100%	\$
1	Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo	\$	70,00	5,00	100%	\$
1	Contador	\$	70,00	5,00	50%	\$
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL						\$
FACTOR PRESTACIONAL						
TOTAL COSTOS DE PERSONAL						\$
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL						
OTROS COSTOS DIRECTOS						
CANTIDAD	ACTIVIDAD	VALOR MENSUAL		DURACIÓN (MESES)		VALOR UNITARIO
1	Alquiler de vehiculo	\$		5		\$
1	Ensayos de laboratorio: - Resistencia a la compresión de concretos NTC 673 (ASTM C 873) - Resistencia a la compresión de morteros NTC-3546 (ASTM C 780) - Ensayos de Granulometría NTC 77 (ASTM C 136) y masa unitaria suelta NTC 92 (ASTM C 29) para morteros en seco <i>Nota: LOS ENSAYOS DE LABORATORIO SE COBRARÁN COMO UN GLOBAL Y SE PRESENTARÁ EN LA MEDIDA QUE SE VAYAN REALIZANDO EN CAMPO</i>	\$		2		\$
1	Cafetería, materiales y elementos de aseo	\$		5		\$
1	Personal administrativo no facturado	\$		5		\$
1	Alquiler oficina (incluye pagos servicios públicos)	\$		5		\$
1	Papelería, fotocopias, informes, planos, elaboración propuesta.	\$		5		\$

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co



## Vigilada Ministerio de Educación Nacional

1	Comunicaciones (teléfono, fax, e-mail, servicios de almacenamiento de datos digital etc)	\$		5		\$
1	Comisión de Topografía (localización ejes, entre otros)	\$		5		\$
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>						\$
<b>SUBTOTAL</b>						\$
<b>IVA</b>						\$
<b>TOTAL =</b>						\$

**VALOR TOTAL:** En Letras ( ) y en números (\$ )

Además de lo anterior, en caso que me sea adjudicada el presente contrato me comprometo a:

1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas establecidas en la presente invitación.
2. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato.
3. En caso de ser adjudicado el contrato de obra me comprometo a desarrollar eficaz y oportunamente el objeto contratado conforme a lo solicitado.
4. Me comprometo a mantener fijo los precios durante la ejecución del contrato en caso de ser seleccionado.
5. Autorizo ser notificado vía correo electrónico

Nombre del Proponente \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

**(Fin Formato No. 2)**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**FORMATO No. 3****FORMATO DE DATOS DEL PROPONENTE**

El proponente deberá anexar este formato diligenciado con la información actualizada y veraz sobre su empresa. Esta información será verificada al momento de recibir la propuesta.

<b>DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</b>	
Nombre del Establecimiento	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
<b>DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
<b>DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA OFERTA</b>	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

*(Fin Formato No. 3)*