

Manizales, 14 de mayo de 2025

SOLICITUD COTIZACIÓN CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA.

La Universidad de Caldas se encuentra interesada en contratar la Administración Delegada que permita el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para la ejecución del proyecto de *“REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO EL PARQUE DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, EN EL QUE OPERARÁ LA FACULTAD DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL E INGENIERÍAS.”*

A continuación, se relaciona la información referente al proyecto:

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

A. Nombre

REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL EDIFICIO EL PARQUE DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, EN EL QUE OPERARÁ LA FACULTAD DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL E INGENIERÍAS.

B. Ubicación

El proyecto se localiza en el edificio El Parque de la Sede Central de la Universidad de Caldas, ubicado en la Calle 65 No. 26 – 10, del municipio de Manizales, Caldas.

El edificio EL PARQUE es una edificación existente de cuatro pisos donde hay aulas, sala de profesores, laboratorios y oficinas administrativas; en el nivel -1 se ubican bodegas.

C. Descripción del proyecto

Este proyecto consiste en el reforzamiento estructural de la edificación para que cumpla con la norma NSR-10; por este motivo a la estructura se le generan 2 ejes por los lados más largos de la edificación.

Al aumentar las dimensiones de la estructura, se propone una redistribución y homogeneización de los espacios interiores, generando dos circulaciones laterales y distribuyendo el flujo de los estudiantes por estas.

Para la intervención se tienen en cuenta las condiciones de la edificación existente y las necesidades planteadas por la Universidad de Caldas. Queriendo darle un uso diferente al nivel -3.00 m se busca aumentar su altura útil, pasando de 2.15 m a 2.60 m; por eso se

propone realizar una excavación de 0.45 m en toda el área para que así las alturas útiles sean iguales en todos los pisos.

En los niveles +/-0.00 m, +3.00 m y +6.00 m se hará redistribución de los espacios interiores de acuerdo con las necesidades planteadas por la Universidad.

Se propone en el nivel +9.00 m la construcción de una terraza café rodeada de zonas verdes (jardineras) y áreas de estancia de uso público, además de la instalación de paneles solares sobre la cubierta del edificio.

Como circulación vertical se propone la implementación de dos escaleras de emergencia protegidas y dos ascensores que comunican a todos los pisos de la edificación.

Al exterior de la edificación, el andén que está al lado derecho del acceso principal se amplía 50 cm quedando de 1.50mts y una vía de 3.40mts de ancho y se adecúan los acabados y señalización de los andenes alrededor del resto del edificio.

Se proponen varias áreas de estancia y se plantea un área de parqueadero de vehículos y de bicicletas con su adecuada circulación, cerramientos y señalización.

En la zona verde de la parte posterior de la edificación, contigua al jardín botánico, se plantea un parque lineal con canales de agua, zonas de estancia y amplias zonas verdes.

El proyecto tiene una capacidad de 844 estudiantes y 130 administrativos, para un total de 974 personas.

D. Áreas funcionales por componente

Planta nivel - 3.00 m

- 3 aulas de Ciencias Exactas
- 9 Laboratorios
- 1 sala de docentes de Ciencias Exactas
- Aula múltiple con capacidad para 118 personas
- Baterías sanitarias y baño PMR

Planta nivel +/- 0.00 m

- 4 aulas de clase
- 1 aula Cámara Gessel
- 1 Cámara Gessel
- 1 aula de sistemas
- 1 aula Rosina
- 1 sala de docentes
- Programa Desarrollo Familiar



- Departamento Estudio Familiar
- Gesex
- Postgrados
- 1 Sala de reuniones Doctorados
- Cafetín administrativo con terraza y vista al jardín botánico
- Baterías sanitarias y baño PMR

Planta nivel + 3.00 m

- 6 aulas de sistemas
- 1 área de coordinación de salas
- 1 sala de docentes ocasionales
- 1 sala de docentes de ingeniería
- Cafetín administrativo con terraza y vista al jardín botánico
- Baterías sanitarias y baño PMR

Planta nivel + 6.00 m

- 6 Aulas de clase
- 2 áreas de cubículos de doctorados
- Baterías sanitarias y baño PMR

Planta nivel + 9.00 m

- Café SPARGO

Exteriores

- Parqueadero para vehículos y motocicletas
- Parqueadero cubierto para bicicletas
- Áreas de estancia o estudio
- Zonas verdes

E. Sistema Estructural

El proyecto contempla diferentes sistemas estructurales para el reforzamiento y adecuación de la infraestructura: El edificio principal se conforma mediante un sistema combinado de muros estructurales y pórticos de concreto reforzado con capacidad especial de disipación de energía (DES), complementado con un nuevo sistema de cimentación, combinando caissons como cimentación profunda y zapatas como cimentación superficial. La cimentación nueva de concreto reforzado, ha sido diseñada cumpliendo los requisitos de resistencia, rigidez y ductilidad establecidos en la NSR-10 para estructuras del grupo de uso III en zona de amenaza sísmica alta.

Los entrepisos de la ampliación del edificio principal se realizarán en sistema de losa de concreto aligerada.

Las cubiertas livianas se soportan sobre un sistema de correas metálicas tipo PHR.

El módulo de ascensores se diseña con un sistema de muros de rigidez en concreto reforzado DES, mientras que las escaleras metálicas implementan un sistema de pórticos arriostrados concéntricamente en acero estructural DES, vigas IPE y losa de concreto sobre lámina colaborante, garantizando la acción compuesta mediante conectores de cortante.

F. Materialidad

Dentro de los materiales del proyecto se encuentran los siguientes componentes principales:

❖ Elementos estructurales y fachadas:

- Vidrio templado en fachadas principales
- Muro cortina para volumen de acceso principal
- Estructura metálica para escaleras principales
- Estructura metálica con teja termoacústica para cubierta general
- Estructura metálica con policarbonato para circulaciones exteriores

❖ Acabados interiores:

- Pisos de alto tráfico para circulaciones
- Pisos especializados para laboratorios
- Acabados acústicos para aulas y espacios académicos
- Cielos rasos modulares
- Jardineras integradas en circulaciones
- Divisiones en vidrio templado para áreas administrativas

❖ Espacios exteriores:

- Deck en madera para zonas de estancia
- Pisos duros para circulaciones exteriores
- Adoquines para áreas de parqueo
- Mobiliario urbano integrado
- Canales de agua en concreto a la vista
- Bancas perimetrales en concreto
- Pérgolas metálicas para zonas de estar

❖ Terraza café SPARGO:

- Cubierta parcial en estructura metálica
- Pirámide en policarbonato para iluminación natural
- Deck en madera para áreas exteriores
- Jardineras perimetrales con bancas integradas
- Barandas en vidrio templado

❖ Elementos sostenibles:

- Paneles solares en cubierta



- Sistema de recolección de aguas lluvias
- Vegetación nativa en zonas verdes
- Iluminación LED en todas las áreas
- Sistemas de ventilación natural

❖ **Señalización y seguridad:**

- Señalética institucional
- Sistemas de protección contra incendios
- Demarcación de rutas de evacuación
- Señalización para personas con movilidad reducida
- Iluminación de emergencia.

II. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución corresponde a trece (13) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato. En virtud de lo anterior, y con el propósito de avalar la seriedad del plazo propuesto, en el desarrollo de la obra no se reconocerán costos adicionales por jornadas extendidas o especiales, tendientes a incrementar el rendimiento de actividades constructivas atrasadas en programación y/o rendimiento por razones imputables al Administrador Delegado o a sus subcontratistas; de igual forma, no se reconocerán costos adicionales en la eventualidad que se requiera por incumplimiento, un mayor plazo para obtener el alcance de la obra inicialmente prevista.

El plazo de ejecución contará con 2 etapas:

- Etapa de construcción 12 meses
- Etapa de liquidación 1 mes

Para el presente proyecto se establece máximo 1 mes para la liquidación del contrato por mutuo acuerdo; este periodo de liquidación no será reconocido en valor dentro de los costos indirectos para el Administrador Delegado.

III. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor correspondiente al costo directo de obra es de VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$28.744.285.039).

El valor de los costos indirectos deberá ser propuesto según el cuadro anexo e incluirá las garantías según se dispone en el numeral VIII del presente documento.

El valor correspondiente a los honorarios deberá incluir: el desglose del personal que se considere necesario para la ejecución de la administración del proyecto (administrativa,



financiera, contable y legal). **Los honorarios igualmente deberán contemplar todos los gastos requeridos que no estén incluidos en el anexo de costos indirectos.**

IV. FORMA DE PAGO

- ❖ **Costos directos e indirectos:** Los giros por tales conceptos se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo 03_Procedimiento giro de costos directos e indirectos AD_El Parque.**
- ❖ **Honorarios:** El valor de los honorarios de la Administración Delegada será cancelado de la siguiente manera:
 - 90% de manera proporcional al avance financiero legalizado de los costos directos, previa presentación de los informes correspondientes y el cronograma de obra, aprobados por LA INTERVENTORÍA y verificado por la SUPERVISIÓN.
 - 10% correspondiente a la liquidación total de la obra.

V. DEFINICIÓN DEL CONTRATO A EJECUTAR

Administración delegada: El contrato de obra pública por administración delegada se encuentra regulado en los artículos 90 a 100 del Decreto 222 de 1983. Este negocio jurídico es entendido como aquel en el que **el contratista, por cuenta y riesgo de la entidad pública contratante, se encarga de la ejecución del objeto convenido, o lo que es igual, bajo este sistema el contratista actúa a nombre propio y por cuenta del contratante delegante.**

Por esta circunstancia, la administración paga los siguientes conceptos:

- i. El costo real de la obra.
- ii. Un determinado porcentaje como retribución al contratista por concepto de honorarios de administración (en los que se incluyen costos de personal, oficinas, vehículos, desplazamientos, entre otros).
- iii. Utilidad.

Así, se concluye que bajo esta modalidad de contratación el contratista se convierte en delegado o representante de la entidad que contrata la obra y toma bajo su responsabilidad la dirección técnica de la misma. Por lo tanto, maneja bajo su propia responsabilidad los fondos que la entidad contratante le suministra para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, así como los daños que cause a terceros en desarrollo del contrato y los ocasionados con el incumplimiento del contrato.

Así las cosas, el contrato que se celebrará consiste en que la Universidad selecciona un administrador para que a su nombre realice todos los gastos de obra, directos e indirectos. La entidad contratante provee al administrador de todos los fondos necesarios para atender los gastos de la obra en los cuales están incluidos el costo de materiales, mano de obra, compra o

alquiler de equipos, pago de transportes, pago de profesionales auxiliares de obra, pago de gastos administrativos de oficina, entre otros.

El administrador tiene como obligación asumir las funciones directivas, administrativas y financieras de la obra para lo cual está obligado a rendir riguroso estado de cuentas mensualmente a la Universidad. Los errores de obra realizada imputables al administrador delegado son corregidos bajo su costo, a cambio de su trabajo como administrador delegado, la Universidad le reconoce como pago unos honorarios.

En este tipo de contratación el administrador delegado está obligado a trasladar a la Universidad todas las rebajas, y descuentos que obtenga de la adquisición de materiales de obra, de equipos o de renta de los mismos.

De acuerdo con la información suministrada, La Universidad solicita estimar el **costo para la celebración de un CONTRATO ADMINISTRACIÓN DELEGADA**.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes son los requisitos que deben cumplir todos los proponentes que presenten su oferta económica al momento de realizar la invitación. El CONTRATISTA deberá estar en capacidad de cumplir con los requisitos habilitantes que a continuación se enlistan, los cuales no son susceptibles de modificación alguna por parte del oferente.

Los requisitos aquí descritos son susceptibles de ser ajustados o modificados por parte de la Universidad en el pliego de condiciones definitivo que se empleará para la invitación.

Para la presente solicitud de cotizaciones no es necesario relacionar la información, ya que es de carácter informativo

A. Habilitantes jurídicos

- (i) Carta de presentación de la propuesta;
- (ii) Certificado de existencia y representación legal;
- (iii) De ser necesaria, autorización del representante legal para contraer las obligaciones correspondientes;
- (iv) Documento de identificación del representante legal;
- (v) Registro Único Tributario – RUT
- (vi) Certificación de aportes a la seguridad social y parafiscales;
- (vii) Póliza de seriedad de la propuesta.
- (viii) El compromiso de suscribir las pólizas que serán necesarias durante la vigencia del Contrato, como se describen en el numeral VII. *GARANTÍAS POR SUSCRIBIR*, del presente documento.

B. Habilitantes financieros y organizacionales



- (i) Índice de liquidez mayor o igual 1.0 *
- (ii) Índice de Endeudamiento menor o igual al 50% *
- (iii) Razón de Cobertura de Interés mayor o igual a 1.0 *
* *Amparado en el Decreto 1510 de 2013, artículo 10 numeral 3 de la Capacidad Financiera.*
- (iv) Capital de trabajo mayor o igual al 50%
- (iv) Patrimonio mayor o igual al 50%

Para los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- (i) Presentar los últimos estados financieros intermedios disponibles y los de fin del ejercicio anterior (año 2024)
- (ii) Presentar certificación del revisor fiscal acreditando que la contabilidad se ajusta al Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, al Decreto 2555 de 2010, las circulares expedidas por la Superintendencia Financiera (la “SFC”) y las demás normas que regulen la materia.

C. Habilitantes técnicos

- (i) El proponente deberá acreditar la ejecución de máximo tres (3) proyectos de modificación, ampliación y/o reforzamiento estructural de un edificio, bajo la modalidad de mandato / administración delegada, a través de las certificaciones correspondientes y sus soportes, en los cuales se pueda verificar: Su participación en la intervención de edificaciones clasificadas en el grupo II (literal e y f), grupo III o grupo IV, como se define en los numerales A.2.5.1.3 y A.2.5.1 de la NSR-10. La sumatoria de los valores certificados válidos deberá ser igual o superior a la disponibilidad presupuestal (costo directo de la obra + administración delegada (se está a la espera de las cotizaciones para definir su valor)) mismo que corresponde a XXXXXX SMMLV, a la fecha de inicio del contrato a certificar (no incluye dotación, ni mantenimiento, ni obras de urbanismo y exteriores). Que la sumatoria de las áreas intervenidas sea igual o superior a 7.700 M2. Al menos una de las certificaciones deberá acreditar el 60% del valor y las cantidades exigidas.
- (ii) Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, bien sea en forma individual o conjunta mediante la figura de consorcios o uniones temporales, con máximo dos (2) integrantes, que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; cuyo objeto social esté relacionado con actividades similares a las del objeto de la presente invitación, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el pliego de condiciones y que no estén incurso en las

prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

La oferta deberá estar avalada por un Arquitecto o Ingeniero Civil, certificado por el COPNIA o CPNAA, según aplique.

En caso de que el oferente sea un proponente plural, consorcio o unión temporal, la experiencia requerida podrá ser validada a través de la suma de la experiencia de los dos integrantes.

- (iii) Para la ejecución de la obra se deberá cuantificar dentro de la propuesta el equipo de trabajo relacionado en el **Anexo 01_Costos indirectos y honorarios AD_El Parque**.
- (iv) El proponente deberá aportar para certificar la competencia en la ejecución de los trabajos de alto riesgo (Trabajo en Alturas), la documentación correspondiente que certifique que cuenta con un coordinador de trabajo en alturas, con formación vocacional según lo contempla la Resolución 4272 de 2021 Art. 06 y Art. 10, del cual deberá aportar los certificados de constancia vocacional que expide el ministerio del trabajo (https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx), documentos de acreditación de formación profesional (si aplican), hoja de vida y experiencia certificada relacionada al cumplimiento del rol de coordinador de trabajo en alturas mínima de un (1) año, que puede ser certificada de la ejecución de contratos con el mismo proponente o derivada de la ejecución de diferentes contratos.

VII. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADMINISTRADOR DELEGADO

El Administrador Delegado deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones y las demás descritas en el pliego de condiciones.

A. Etapa de construcción

1. Garantizar las condiciones y gastos asociados a la suscripción del contrato y pago de las pólizas requeridas por la Universidad.
2. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con el Interventor, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello y posterior a la aprobación de todos los documentos requeridos para la legalización del contrato.
3. Contar con firma digital de Certicámara, para efectuar las instrucciones de giro ante la AVAL Fiduciaria de los costos directos e indirectos del proyecto.
4. Ceñirse y dar cumplimiento a lo establecido para el giro de costos directos e indirectos conforme a las condiciones que se precisan en el anexo de procedimiento de giros.
5. Realizar el estudio, análisis y apropiación de la totalidad del proyecto, esto incluye información arquitectónica, estructural, especificaciones técnicas y demás diseños y especialidades que tengan cabida dentro del proyecto.
6. Conforme a lo anterior, realizar y proponer la optimización de los diseños cuando haya lugar, o alternativas de mejora cuando se identifiquen, y presentarlas al Interventor, el Supervisor y el Comité gerencial para su aprobación.



7. Elaborar el cronograma de obra detallado, entregarlo para revisión y visto bueno por parte del Interventor y ponerlo en consideración del Comité general de obra.
8. Presentar documentos y formatos de las minutas modelo de procedimientos administrativos para manejo de compras, los modelos de minutas de contratos de subcontratistas, modelos de formatos para pago a proveedores, subcontratistas y honorarios propios, pago de costos indirectos, formatos de informes de legalización de los costos directos y devoluciones de IVA.
9. Allegar las hojas de vida del personal propuesto junto con sus anexos y certificaciones para el respectivo aval de la Interventoría del contrato, en un periodo máximo de 10 días calendario a partir del perfeccionamiento del contrato. Cualquier cambio pretendido por el Administrador Delegado, en cualquier etapa de ejecución del contrato, respecto del personal que se refiere el presente numeral deberá ser aprobado por escrito por Interventoría del contrato y la Universidad, por medio del equipo de coordinación técnica designado para el proyecto.
10. Proyectar y entregar Plan de Manejo de Riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del Plan de gestión integral de obra -PGIO- que implantará durante la ejecución y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En este plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la División de Salud Ocupacional de la Universidad.
11. Proyectar y entregar el Plan de calidad, donde se especifiquen acciones a llevar a cabo en los procesos constructivos y que en concordancia a las especificaciones técnicas del proyecto se garantice la búsqueda y el control de calidad en cada intervención.
12. Presentar el Plan y/o procedimiento para el manejo contable y tributario de los recursos de costos directos e indirectos del proyecto.
13. Elaborar y entregar el Plan de Manejo de Tráfico (ingreso de vehículos pesados y materiales) por parte del Administrador Delegado. En caso de requerirse la intervención de un ingeniero especialista en tránsito o afines y aprobaciones por parte de la Secretaría de Movilidad, los costos asociados a la elaboración del Plan de Manejo de Tráfico serán asumidos con cargo a los costos indirectos, previa aprobación del Interventor.
14. En relación con el numeral anterior, proyectar y entregar el Plan de gestión integral de obra -PGIO-, Plan de movilidad segura y Plan de manejo de tráfico, donde se planteen las estrategias y alternativas necesarias para:
 - i. Minimizar el impacto en la movilización de los estudiantes y usuarios de las vías (peatones, vehículos, ciclistas) causado por la ejecución de la obra al interior de la Sede de la Universidad.
 - ii. Manejo de entrada y salida de volquetas y demás vehículos o transportes de carga pesada o ligera que pueda generar conflicto en el ingreso a la Sede. Se deben tener las horas de mayor afluencia de vehículos.
15. Elaborar el plan de inspección y ensayos, seleccionar el proveedor y presentarlo al Interventor para su revisión y aprobación. Durante la ejecución el Interventor exigirá al Administrador Delegado que se realice la toma de muestras, ejecuten los ensayos y presenten los resultados de las pruebas que se establezcan, de acuerdo con las especificaciones particulares del proyecto, generales de construcción y la normativa vigente.
16. Movilizar el equipo y personal tanto profesional como de obra necesario para las ejecuciones programadas, previo al inicio de la etapa de construcción. El tiempo para

- la puesta en sitio del personal deberá darse dentro del plazo establecido por la Universidad y supervisado por la Interventoría.
17. Entregar los siguientes documentos a la interventoría y al equipo de supervisión técnica de la Universidad, posteriormente a la legalización del contrato:
 - iii. Certificación del SG-SST emitido por la ARL.
 - iv. Entrega de la documentación ajustada del SG-SST (incluye programa de protección y prevención contra caídas y trabajo en alturas, exámenes de ingreso, certificación de equipos y personal, permiso de trabajo), ajustado a las condiciones de la obra vigente.
 - v. Entrega de póliza colectiva de vida, seguridad social y parafiscales, exámenes de ingreso o de aceptabilidad para trabajo en alturas y certificado de trabajo en alturas nivel avanzado.
 - vi. Encuesta de condiciones médicas preliminares.
 - vii. Consentimiento informado firmado por el personal de obra.
 - viii. Planillas de ingreso del personal a espacios de la universidad. (Esta matriz se debe actualizar y enviar cada semana a la Interventoría para mayor control de la obra).
 - ix. Aval de inicio de obra emitido por la oficina de Gestión Ambiental y/o dependencia de la Universidad.
 - x. Documento de seguimiento del plan de manejo de residuos.
 18. Garantizar la calificación, cuantificación y costo del personal técnico y administrativo mínimo exigido.
 19. Garantizar espacios programados y coordinados con el Interventor del contrato para el desarrollo de las relaciones entre el Administrador Delegado, con el Interventor, el Comité General De Obra y los delegados técnicos de la Universidad.
 20. Garantizar la presentación oportuna y con calidad de los documentos, informes y requerimientos administrativos, contables, tributarios y financieros que exige la modalidad de la contratación y la Universidad en sus procesos y procedimientos.
 21. Realizar las actas de vecindad para documentar el estado actual de los espacios de intervención de obra y edificaciones vecinas de las áreas adyacentes a la obra (estas actividades se deberán realizar con el personal profesional mínimo destinado para el proyecto).
 22. Gestionar la implementación de los preliminares mínimos para los campamentos del personal administrativo. Este incluye los espacios dispuestos para el personal administrativo del Administrador Delegado, la Interventoría y la Supervisión de la Universidad.
 23. Elaborar el presupuesto detallado, el cual debe ser aprobado por parte del Interventor. Este presupuesto se deberá construir a partir de la lectura e interpretación detallada de la planimetría arquitectónica, estructural, redes técnicas y demás estudios técnicos entregados por la Universidad. De este análisis se deberán presentar el listado de actividades detalladas, sus cantidades (memorias de cantidades soporte) y su unidad de medida. Los valores unitarios para las actividades descritas se deberán construir a partir de las bases de datos y referentes que el Administrador Delegado tenga.
 24. Construir el flujo de caja sobre el presupuesto detallado para aprobación por parte del Interventor.
 25. Presentar el plan de compras de suministros, materiales, equipos, contratación de mano de obra, etc., para la ejecución de las actividades proyectadas en el presupuesto detallado.

26. Presentar el flujo de caja de desembolso a proveedores construido a partir del plan de compras presentado.
27. Presentar el flujo de pagos por concepto de honorarios al Administrador Delegado.
28. Presentar el flujo de pagos por concepto de costos indirectos.
29. Hacer parte activa de los comités definidos por la Universidad para el seguimiento y control del avance de obra. Estos estarán integrados por el Administrador Delegado, Interventoría, equipo de Supervisión Técnica del contrato (GIDF) y demás designados por el Ordenador del Gasto.
30. Presentar la documentación necesaria y requerida por la oficina de gestión ambiental para obtener el aval de inicio de obra.
31. Garantizar la realización de visitas de obra por parte de los especialistas y asesores que hacen parte del personal mínimo requerido, de acuerdo con el cronograma de ejecución y las necesidades de éste.
32. Garantizar las previsiones establecidas para que el Administrador Delegado y el Interventor respondan mancomunadamente por la preparación del presupuesto definitivo.
33. Garantizar en el ejercicio administrativo y de negociación, en las compras de bienes y/o servicios, los principios de transparencia, moralidad, economía, planeación, celeridad, responsabilidad, eficacia y calidad.
34. Garantizar un manejo legal y profesional de los asuntos administrativos, laborales, financieros, contables y tributarios.
35. Garantizar actuaciones responsables en materia administrativa y financiera cuando (eventualmente) se presenten reclamaciones laborales.
36. Garantizar las condiciones de facturación y contabilización que establezca la Universidad para hacer efectivas las exenciones del IVA.
37. Garantizar la contabilización y radicación ante la Universidad, de los soportes requeridos para la legalización mensual de los costos directos e indirectos, anexando los reportes detallados de los gastos, y soportes de pagos de seguridad social y parafiscales del personal, conforme a los valores incluidos en la oferta para cada perfil.
38. Garantizar el suministro de materiales, equipos, maquinaria, mano de obra, herramientas y todo lo que sea necesario para realizar las obras, todo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, los planos, las especificaciones técnicas y el contrato.
39. Gestionar oportunamente el cumplimiento de los requisitos de la Universidad para garantizar el desembolso de los recursos y permitir el flujo de fondos requerido.
40. Garantizar la búsqueda, manejo y aplicación de descuentos en las negociaciones de los subcontratos y/o suministros, conservando los estándares de calidad exigidos por la Universidad y la normativa vigente.
41. Garantizar las condiciones y gastos asociados a la suscripción del contrato y pago de las garantías.
42. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
43. Implementar el plan de calidad del proyecto.
44. Implementar los procedimientos y rutinas de calidad.
45. Implementar el Plan de Manejo de Riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del Plan de gestión integral de obra -PGIO- que implantará durante la ejecución del contrato y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En el plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la Universidad.

46. Contar con Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe estar soportado con certificación emitida por un ente encargado de verificar la correcta implementación del SG-SST según Resolución 1111 de 2017 del Ministerio del Trabajo.
47. Entregar la documentación del SG-SST requerida por la oficina de SST de la Universidad de Caldas, tendiente a los protocolos de manejo de personal y seguridad y salud en el trabajo durante los primeros ocho (8) días calendario, contados a partir de la legalización del contrato.
48. Cumplir con el Protocolo para el Manejo Integral de Residuos de Construcción y Demolición - RCD. De Igual manera deberá cumplir la meta de aprovechamiento y las disposiciones referidas en la Resolución 1257 de 2021 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual modifica la Resolución 472 de 2017 “Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones” o la norma que la modifique o sustituya.
49. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la periodicidad exigida por la Universidad, Interventor o Supervisor.
50. Realizar la dirección y control administrativo del almacén de la obra, compras y suministros.
51. Ejecutar los controles exigidos por la Interventoría en relación con el manejo de almacén, pedidos, compras y suministros.
52. Solicitar con debida antelación los detalles constructivos que considere necesarios para la correcta ejecución de las obras.
53. Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación y diseño estructural, general o de instalaciones, en desarrollo del contrato.
54. Ejecutar todas las obras provisionales y definitivas, de acuerdo con los estudios de diseño detallado, planos arquitectónicos, planos estructurales, planos de redes, detalles constructivos, memorias de cálculo y especificaciones de construcción.
55. Construir de acuerdo con los planos y la normativa vigente las instalaciones eléctricas, voz y datos, seguridad y control, ventilación mecánica e hidrosanitarias de la edificación.
56. Construir las estructuras propuestas en los planos estructurales del proyecto acorde con los lineamientos de la normativa vigente NSR-10 y aquellas que la actualicen.
57. Evitar dilaciones y retardos innecesarios o no justificados durante la ejecución del contrato.
58. Realizar con la suficiente antelación al inicio de una actividad el proceso de invitación a cotizar la ejecución de una actividad o la compra de insumos o la contratación de un servicio, requiriendo a la supervisión técnica designada por la Universidad e Interventoría del contrato posibles empresas, proveedores y/o personas naturales y con estos junto con los que sugiera el Administrador Delegado, realizar la invitación y elaborar los cuadros comparativos con las ofertas recibidas para ser presentados ante el Comité Gerencial de Obra.
59. Poner a consideración del Comité Gerencial de Obra y para aprobación de los miembros del Comité Gerencial de Obra el cuadro comparativo de las ofertas recibidas en el cual se hará un análisis de valor y conveniencia para la selección del o los oferentes, para posteriormente con estos realizar una contra negociación para obtener una oferta más favorable para el proyecto.

60. Preparar y presentar ante la Interventoría el contrato del o los oferentes seleccionados para su aprobación y posterior legalización del subcontrato que incluye firma y presentación de pólizas con su respectivo recibo de pago y acta de inicio.
61. Entregar la documentación de inicio como afiliaciones a seguridad social, exámenes médicos, certificados de trabajo en altura del personal propio, durante los primeros seis (6) días calendario contados a partir de la legalización del contrato y exigir a los subcontratistas la presentación de la misma documentación al inicio de cada subcontrato.
62. Previo al desembolso de los pagos de actividades ejecutadas por parte de subcontratistas, el Administrador Delegado deberá exigir al subcontratista las memorias de cantidades de obra y balance del presupuesto, los cuales deberán ser avalados por el Interventor; tanto el Administrador Delegado como el Interventor serán responsables del cumplimiento del presupuesto disponible.
63. Señalizar las áreas a intervenir y circundantes, garantizando que todo espacio esté debidamente señalado, acatando la normativa vigente.
64. Garantizar que los espacios objeto de intervención física estén libres de escombros y obstáculos.
65. Garantizar que los elementos que resulten afectados durante la realización de los trabajos sean reparados o reconstruidos.
66. Realizar las reparaciones de obras defectuosas, corrección de errores u omisiones por parte del personal a cargo o de un determinado subcontratista.
67. Garantizar que los subcontratistas provean personal idóneo para la dirección y ejecución de los capítulos de obra, con experiencia en proyectos de este tipo.
68. Exigir a los subcontratistas de manera explícita la obligación de cumplir con las normas ambientales, de calidad y de seguridad y salud en el trabajo, y el suministro de las dotaciones del personal vinculado a la obra.
69. Presentar para revisión y aprobación del Interventor, las fichas técnicas y certificaciones de calidad de los insumos y materiales a utilizar, previo inicio de la ejecución de cada actividad.
70. Utilizar andamios, escaleras, plataformas elevadoras de trabajo en alturas tipo tijera y/o articuladas y demás equipos certificados para trabajo en altura, en las actividades que así lo requieran dentro del desarrollo de la obra.
71. Proveer al personal propio y exigir a los subcontratistas proveer a su personal de los equipos y EPP para trabajo en altura debidamente certificados con los permisos y licencias que exige la ley para el cumplimiento del objeto contractual, así como el conocimiento y aplicación de la normativa y la Resolución 1409 de julio 23 de 2012 del Ministerio del Trabajo y todas las disposiciones de ley.
72. Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos a los insumos, materiales o partes de la obra, teniendo en cuenta los procedimientos de calidad, las previsiones establecidas en los planos y especificaciones técnicas del proyecto, las normas de las empresas públicas relacionadas, la NSR- 10 y demás normativa vigente, o por requerimiento del Interventor.
73. Implementar un plan de seguridad para el cuidado de los materiales, herramientas y equipos utilizados en la ejecución de obra.
74. Realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras, de parte suya como ejecutor responsable o por solicitud de la Interventoría o el Supervisor del contrato.

75. Verificar y controlar los asuntos técnicos, administrativos y de procedimiento que condicionan el contrato y la construcción, teniendo en cuenta la disponibilidad efectiva y la ejecución de los recursos presupuestales de la Universidad.
76. Garantizar la presentación oportuna y con calidad de los documentos, informes y requerimientos administrativos, contables, tributarios y financieros que exige la modalidad de contratación de la Universidad y la Interventoría o Supervisión en sus procesos y procedimientos.
77. Garantizar el suministro de los elementos requeridos para llevar a cabo cada uno de los programas. En lo que respecta al programa de Seguridad y Salud Ocupacional, contemplará el suministro de todos los elementos de protección, suficientes y necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores de la obra, personal del Administrador Delegado, personal de la Interventoría o Supervisión y/o visitantes. Durante la ejecución de la obra, el Interventor o Supervisor podrá solicitar la toma de medidas que se consideren convenientes o necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo que el Administrador Delegado deberá tener en cuenta de forma inmediata. En caso de presentarse un reiterado incumplimiento de los requisitos legales de seguridad industrial y/o salud ocupacional, o de las instrucciones impartidas por el Interventor o Supervisor respecto a este tema, se podrá ordenar la suspensión de las actividades que se estén desarrollando de manera inadecuada, sin que el Administrador Delegado tenga derecho a una prórroga del contrato y sin perjuicio de las multas y sanciones a que hubiere lugar. De presentarse una situación que represente peligro inminente para las personas que se encuentran en la obra, el Interventor o Supervisor podrá ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere pertinentes.
78. Asumir la responsabilidad plena sobre la dirección, manejo de los subcontratos y los suministros como delegado que es de la Universidad.
79. Consultar con el Interventor del contrato, de manera oportuna, cualquier posible ambigüedad o duda que considere necesario aclarar respecto de las especificaciones para el correcto desarrollo del proyecto.
80. Proveer y diligenciar de manera diaria la bitácora de obra donde se evidencie personal, clima, entrada de materiales, trabajos ejecutados y su localización, recomendaciones durante visitas técnicas de especialistas y/o asesores que hacen parte del personal mínimo requerido, entre otros.
81. Elaborar y entregar para revisión y aprobación del Interventor los informes mensuales de avance de obra, incluido el registro fotográfico, y los demás que sean solicitados por la Supervisión o el Interventor durante el desarrollo del contrato, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
82. Iniciar la elaboración de los planos récord en DWG durante la ejecución de las actividades; estos deberán contar con la aprobación del Interventor antes de la finalización del contrato.
83. Durante la ejecución, el personal profesional mínimo y asesores deberán proponer soluciones técnicas que permitan solventar las novedades y contratiempos que surjan y que impidan continuar con el cronograma del contrato.
84. De manera permanente actualizar la proyección de costos, actividades y cantidades a ejecutar.
85. Dentro de los procesos de invitación a presentar ofertas para los subcontratos, el Administrador Delegado deberá atender las sugerencias y recomendaciones que se hagan desde la Universidad.



86. El Administrador Delegado deberá planificar los procesos constructivos idóneos y presentarlos al Interventor para su aval.
87. Elaborar y presentar para revisión y aprobación del Interventor el informe final y registro fotográfico de las actividades ejecutadas, previa finalización del contrato.
88. Elaborar y entregar el manual de mantenimiento y operación, donde se incluya una matriz de costos proyectados y periodicidad para el mantenimiento preventivo y correctivo de las obras ejecutadas.
89. Entregar para revisión y aprobación del Interventor, las primeras versiones de los entregables para la liquidación del contrato antes de haberse cumplido el 80% de la ejecución de este. Estas se relacionan en el numeral 2 de las obligaciones en la etapa de liquidación.
90. El Administrador Delegado deberá realizar seguimiento permanente al cronograma de obra.
91. Presentar alternativas y planes de choque al cronograma de obra en caso de presentarse retrasos.
92. Realizar control permanente y detallado al balance presupuestal del proyecto.
93. Actualizar permanentemente el presupuesto detallado.
94. Deberá realizar seguimiento al control de calidad de los materiales y obras ejecutadas.
95. Deberá realizar el seguimiento y control de equipos y maquinarias utilizados en la obra.
96. Deberá actualizar los planes: Programa de Salud Ocupacional, Plan de Manejo Ambiental, Plan de Calidad de la obra, Plan de Manejo de Tráfico, Plan y/o procedimiento para el manejo contable y tributario de los costos directos e indirectos del proyecto.
97. Deberá presentar como mínimo reportes quincenales y mensuales del estado de avance de obra, balance presupuestal y calidad.
98. Se deberá realizar de manera presencial o virtual comités de obra gerenciales semanales.
99. Se deberá realizar de manera presencial comités de obra técnicos semanales.
100. Se deberán realizar de manera presencial comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
101. Deberá presentar informes de gestión, de negociación con proveedores, contratistas y fabricantes.
102. Deberá presentar informes de gestión de devolución de IVA por compras y subcontratos.
103. Deberá presentar de manera periódica como mínimo mensual, los informes de:
 - Informe de honorarios.
 - Informe de legalización de costos indirectos.
 - Informe de legalización de costos directos.
 - Informe de devolución de IVA de los costos directos e indirectos cuando apliquen.
104. Al finalizar la obra el contratista deberá radicar informe final al Interventor y a la oficina de Gestión Ambiental con los soportes de certificados de disposición final de los RCD. La oficina de Gestión Ambiental emitirá el documento de aprobación con el cual se podrá realizar la liquidación del contrato.

B. Etapa de liquidación

1. Entregar los planos récord de la intervención realizada en archivo físico y magnético (AutoCAD y PDF). Los especialistas incluidos dentro del personal mínimo del



Administrador Delegado de cada área serán los responsables de respaldar, mediante la firma de los planos, la información presentada y levantada por el equipo del Administrador Delegado, acorde con las especificaciones entregadas por el Grupo Interno de Desarrollo Físico de la Universidad.

2. Garantizar la entrega de mínimo la siguiente documentación para la liquidación del contrato:
 - a. Informe final de obra (que incluya: descripción del proyecto, alcance general del proyecto, generalidades del contrato obra, relación de personal mínimo requerido, profesionales requeridos para la ejecución del proyecto, control de ejecución de programación de obra (ejecutado vs programado), gráfica de control de personal operativo a lo largo del contrato, soportes de control de lluvias, soportes calidad de concretos, fichas técnicas y certificaciones de materiales, conclusiones y recomendaciones).
 - b. Informe final de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el Manual de salud ocupacional y ambiente para contratistas.
 - c. Informe final de calidad.
 - d. Informe final de medio ambiente (seguimiento al RCD, informes mensuales y soportes a los mismos/certificaciones).
 - e. Copia digital de los informes semanales y mensuales con sus anexos.
 - f. Paz y Salvo del Ministerio del trabajo.
 - g. Certificados de aportes de seguridad social durante el tiempo de ejecución del proyecto.
 - h. Elaborar y entregar Planos Récord firmados por el Administrador Delegado y el Interventor (original y dos copias) impreso y en medio magnético.
 - i. Manual de Mantenimiento, certificaciones de calidad y fichas técnicas.
 - j. Matriz de mantenimientos periódicos, preventivos y correctivos. En esta matriz se deberá identificar el costo de dichos mantenimientos, así como sugerir un proveedor y costos asociados a los mantenimientos.
 - k. Balance Final de Obra, firmado por el Administrador Delegado y el Interventor. Este balance se construye sobre los contratos y órdenes de compra realizados que soportan los giros de costos directos (no es la construcción de APUS), es la relación de cada una de las actividades, cantidades y valores finales ejecutadas con las actas de liquidación y compras realizadas.
 - l. Matriz de subcontratos (Número de contrato, Objeto, contratista, NIT, nombre de contacto, correo, celular, valor final del contrato, pólizas, amparos, vigencias).
 - m. Expedientes de cada uno de los subcontratos: Cotización, contrato, cortes, pagos, memorias de cantidades pagadas, liquidación etc.
 - n. Informe de costos directos, donde se dé cuenta de los desembolsos realizados por la Fiducia, las legalizaciones de esos desembolsos (se deberán anexar en formato digital lo soportes de dichas legalizaciones y giros solicitados).
 - o. Informe final de devolución de IVA (anexar en formato digital los soportes de legalización del IVA entregado a la Universidad).
 - p. Copia de actas de inicio y actas de recibo de espacios (físico y Digital).
 - q. Acta de entrega y recibo final de obra general (físico y Digital).
 - r. Acta de entrega e inventario detallada, espacio por espacio con registro fotográfico (en estas actas por espacio se debe inventariar: número de tomas, lámparas, equipos, cielos rasos, ventanería, etc.)

- s. Actas levantadas en la ejecución de obra.
- t. Registro fotográfico del proyecto (digital).
- u. Actas de Vecindad (inicial y final).
- v. Cierres de Actas de Vecindad.
- w. Original de Bitácora de Obra Físico y medio digital (.pdf).
- x. Copia de correspondencia enviada y recibida (.pdf).
- y. Directorio de proveedores.
- z. Actas de liquidación de subcontratos.
- aa. Acta de liquidación de obra con la Universidad.
- bb. Pólizas Actualizadas.

VIII. GARANTÍAS POR SUSCRIBIR

En el marco de la suscripción de un eventual contrato, las garantías que deben respaldar los riesgos asociados a la ejecución de este son:

A cargo del Administrador Delegado:

1. **Cumplimiento:** Por una cuantía del 20% del valor total del contrato (honorarios), con una vigencia igual al plazo estimado para la ejecución del mismo, sus prórrogas y 3 meses más.
2. **Calidad del servicio:** Por una cuantía del 20% del valor total del contrato (honorarios), con una vigencia igual al plazo estimado para la ejecución del mismo sus prórrogas y 3 meses más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de naturaleza laboral:** Por una cuantía del 5% del valor total de la sumatoria de los (honorarios + el valor del personal ofertado en los costos indirectos), con una vigencia igual al plazo estimado para la ejecución del mismo, sus prórrogas y 3 años más.
4. **Estabilidad de la obra:** Por una cuantía del 30% del valor total del contrato (honorarios), con una vigencia por el término de 5 años contados a partir de la fecha de recibo de las obras.
5. **Responsabilidad civil extracontractual:** Equivalente al 10% de la sumatoria de los costos directos + el valor total del contrato (honorarios), y con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.

A cargo de la Universidad:

1. **Todo riesgo construcción:** Cubre los daños ocasionados durante la ejecución del proyecto a consecuencia de accidentes que pongan en riesgo la inversión del asegurado, tales como incendio, terremoto, inundaciones, caída de equipos y demás riesgos asociados al giro mismo de su realización. También se cubren los riesgos producidos por cualquier causa accidental externa, eventos de la naturaleza y fallas humanas, mientras la obra esté en ejecución. Por un valor correspondiente al 100% del valor de los costos directos, por un término de duración igual al plazo de ejecución del contrato.
2. **Póliza Seguro de vida grupo:** Que ampare al personal vinculado por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato, que deberá contener los siguientes amparo y condiciones:



- Vida e incapacidad total y permanente: Con un valor asegurado mínimo, por persona de CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (100.000.000) y con vigencia igual al plazo del contrato.
- Auxilio funerario: Con un valor asegurado mínimo, por persona, equivalente a 1 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente y con vigencia igual al plazo del contrato.

NOTA: Las garantías expuestas en el presente punto son susceptibles de ser modificadas por la Universidad en el Pliego de condiciones definitivo de la invitación; sin embargo, se sugiere sean tenidas en cuenta para la presentación de la cotización.

IX. TÉRMINO DE PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

Para todos los efectos, se adjunta a la presente los **anexos** para el diligenciamiento de la propuesta económica.

Agradecemos brindar respuesta, máximo el martes 27 de mayo a la 1:00 pm, al correo electrónico desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co

X. LISTADO DE ANEXOS

A. ANEXOS

Anexo 01_Costos indirectos y honorarios AD_El Parque.

Anexo 02_Perfiles de personal AD_El Parque

Anexo 03_Procedimiento giro de costos directos e indirectos AD_El Parque

Anexo 04_Costos Directos_El Parque

Anexo 05_Memoria descriptiva_El Parque

Atentamente,

Grupo Interno de Desarrollo Físico
Universidad de Caldas

**SOLICITUD ESTUDIO DE MERCADO - Administración Delegada - Edificio El Parque**

4 mensajes

GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FISICO -VICEADMIN <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>
Cco: daniela.castro@ucaldas.edu.co

14 de mayo de 2025, 10:07

Cordial saludo,

Me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar su colaboración en la realización de la cotización (estudio de mercado) para uno de nuestros próximos proyectos. Adjunto a este correo encontrarán los detalles necesarios.

Es importante resaltar que este estudio no implica compromisos vinculantes, ni para ustedes como contratistas, ni para nosotros como Universidad. Su objetivo primordial consiste en proporcionarnos una visión clara y precisa del mercado en relación con nuestras futuras obras. A través de estos estudios buscamos obtener una comprensión exhaustiva de las dinámicas del mercado, los costos asociados y otros factores relevantes que nos permitirán tomar decisiones informadas en nuestros procesos de contratación.

Quedamos atentos a sus comentarios y sugerencias de mejora.

Cordialmente,

--

GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FÍSICO**Universidad De Caldas**

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Universidad de Caldas, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte al remitente o al correo electrónico

ucaldas@ucaldas.edu.co, borre el material y por ningún motivo haga público su contenido.

La Universidad de Caldas no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

**Tejiendo
Universidad**
Autoevaluación institucional 2018-2026www.ucaldas.edu.co**6 adjuntos****SOLICITUD COTIZACIÓN 13 05 25 VF.pdf**
298K**Anexo 04_Costos Directos_El Parque.pdf**
76K**Anexo 03_Procedimiento giro de costos directos e indirectos AD_El Parque.docx**
101K**Anexo 05_Memoria descriptiva_El Parque.pdf**
1255K**Anexo 02_Perfiles de personal AD_El Parque_revGIDF.docx**
690K**Anexo 01_Costos indirectos y honorarios AD_El Parque.xlsx**
1346K**GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FISICO -VICEADMIN** <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>
Cco: daniela.castro@ucaldas.edu.co

15 de mayo de 2025, 7:54

Buenos días, reciban un cordial saludo.

Nos permitimos informar que se amplía el plazo máximo para el envío del estudio de mercado del proceso del asunto, hasta el viernes 30 de mayo, hasta la 1:00 PM.
La información se recibirá en el mismo correo indicado en la solicitud inicial.

Atentamente,

[El texto citado está oculto]

 **SOLICITUD COTIZACIÓN 15 05 25 VF.pdf**
298K

GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FISICO -VICEADMIN <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>
Cco: daniela.castro@ucaldas.edu.co

16 de mayo de 2025, 10:55

Cordial saludo,

Me permito dirigirme a ustedes con el propósito de solicitar su colaboración en la realización de la cotización (estudio de mercado) para uno de nuestros próximos proyectos. Adjunto a este correo encontrarán los detalles necesarios.

Es importante resaltar que este estudio no implica compromisos vinculantes, ni para ustedes como contratistas, ni para nosotros como Universidad. Su objetivo primordial consiste en proporcionarnos una visión clara y precisa del mercado en relación con nuestras futuras obras. A través de estos estudios buscamos obtener una comprensión exhaustiva de las dinámicas del mercado, los costos asociados y otros factores relevantes que nos permitirán tomar decisiones informadas en nuestros procesos de contratación.

Quedamos atentos a sus comentarios y sugerencias de mejora.

Cordialmente,

--

GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FÍSICO

Universidad De Caldas

[El texto citado está oculto]

6 adjuntos

 **SOLICITUD COTIZACIÓN 15 05 25 VF.pdf**
298K

 **Anexo 04_Costos Directos_El Parque.pdf**
76K

 **Anexo 03_Procedimiento giro de costos directos e indirectos AD_El Parque.pdf**
146K

 **Anexo 02_Perfiles de personal AD_El Parque_revGIDF.pdf**
191K

 **Anexo 05_Memoria descriptiva_El Parque.pdf**
1255K

 **Anexo 01_Costos indirectos y honorarios AD_El Parque.xlsx**
1346K

GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FISICO -VICEADMIN <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>

22 de mayo de 2025, 8:40

Para: "To: SEBASTIAN CASTAÑO HOLGUIN" <sebastian.castano@ucaldas.edu.co>, pfia@ucaldas.edu.co, daniela.castro@ucaldas.edu.co

Buenos días, reenvío las observaciones recibidas el día de ayer por parte de la empresa constructora OBREVAL de Bogotá

----- Forwarded message -----

De: **José Gómez** <j.gomez@obreval.com>

Date: mar, 20 may 2025 a las 18:55

Subject: RE: SOLICITUD ESTUDIO DE MERCADO - Administración Delegada - Edificio El Parque

To: <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>

Cc: Alexander <cyp@obreval.com>, <Gerencia100@obreval.com>

Respetados Señores,

Cordialmente remitimos nuestras observaciones al estudio de mercado, para el proyecto Reforzamiento y Ampliación edificio el Parque.

Atentamente,

Ing. José Gómez

Profesional en Gestión de Proyectos

Tel. 601 3382688 Ext. 1001



AVISO DE PRIVACIDAD: Este mensaje, incluyendo sus anexos, es propiedad de **Constructora Obreval S.A.**, está dirigido única y exclusivamente a su destinatario. Si usted no es el destinatario de este mensaje o lo ha recibido por error, por favor infórmenos y elimínelo a la mayor brevedad. Está prohibido cualquier retención, reenvío electrónico, distribución, divulgación, copia o uso no autorizado de este mensaje y sus anexos. La respuesta a este mail con el envío de información personal propia o de terceros implica su aceptación inequívoca al eventual uso o tratamiento que de esta pueda realizar **Constructora Obreval S.A.** para los fines a que se refiere el contenido del correo. Podrá consultar la política de tratamiento de datos personales en <https://drive.google.com/file/d/1Y67GYEBqoUQYcHenfu-7wfi8jBqmEFB/view?usp=sharing>. Si no está interesado en continuar recibiendo información, ser contactado por esta vía, o requiere consultar o actualizar sus datos, podrá solicitarlo por medio de este correo o al correo de consultas y reclamos contacto@obreval.com

De: Maria Helena Alvarez [mailto:mhalvarezt@obreval.com]

Enviado el: domingo, 18 de mayo de 2025 12:17 a. m.

Para: Jose Gomez <j.gomez@obreval.com>; presupuesto obreval <cyp@obreval.com>; Fernando Zarama <f.zarama@obreval.com>

Asunto: Fwd: SOLICITUD ESTUDIO DE MERCADO - Administración Delegada - Edificio El Parque

Enviado desde mi iPhone

Inicio del mensaje reenviado:

De: GRUPO INTERNO DE DESARROLLO FISICO -VICEADMIN <desarrollo.fisico@ucaldas.edu.co>

Fecha: 15 de mayo de 2025, 2:55:59 p.m. GMT+2

Para: undisclosed-recipients::

Asunto: Re: SOLICITUD ESTUDIO DE MERCADO - Administración Delegada - Edificio El Parque

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

 **Observaciones a Estudio Mcado Universidad de Caldas 20-may-25.pdf**
675K