UNIVERSIDAD DEL VALLE
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyecto No.: 08826011
Obras de sostenibilidad y optimización de espacios en la Universidad del Valle y sus Sedes Regionales

Objeto del Proyecto en el PAA
Obras para suministrar e instalar acometida eléctrica entre el edificio de Aulas y el edificio existente en Sevilla (Presupuesto Sede Caicedonia)

Códigos UNSPSC:

72151500	Servicios de sistemas eléctricos
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MIC_775_2026

OBJETO CONTRACTUAL:

“EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE”.

Santiago de Cali, octubre de 2026

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES GENERALES

1. OBJETO

Contratar con el proponente que presente la mejor oferta, para: **"EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE."** en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Invitación, respecto de las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas.

2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto para la ejecución del contrato objeto de la presente Invitación de Mínima Cuantía es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA MCTE ($ 248.943.380)** Incluido el - Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 368738 de 2026,** fuente de recursos, Inversión Nación.

Para los temas en que se requiera, el presupuesto oficial en SMMLV será de **142,20 SMMLV.**

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio y previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato sin exceder el **31 de diciembre de 2026.**

4. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), expedido por el Ministerio de Minas y Energía, establece los requisitos que deben cumplir las instalaciones eléctricas de uso final para garantizar la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal y la preservación del medio ambiente, previniendo y minimizando los riesgos de origen eléctrico. Su cumplimiento es obligatorio, se demuestra mediante declaración de cumplimiento y dictamen de inspección, y se complementa con el Código Eléctrico Colombiano (NTC 2050) y el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP).

En su calidad de propietaria del inmueble, La Universidad del Valle está obligada a mantener sus instalaciones eléctricas en condiciones seguras y conformes con dicha reglamentación; La normalización propuesta reemplaza los elementos que generan riesgo y aprovecha los que se encuentran en buen estado, de modo que se obtiene una instalación con protecciones coordinadas, sistema de puesta a tierra, conductores libres de halógenos, iluminación LED de

alta eficiencia, iluminación de emergencia y respaldo de energía regulada para la sala de sistemas mediante una UPS trifásica de 10 kVA con tablero de bypass.

La contratación es conveniente porque permite eliminar los riesgos de origen eléctrico a los que hoy se expone la comunidad universitaria, cumplir la reglamentación técnica aplicable, proteger los equipos de cómputo de la sala de sistemas y reducir el consumo de energía mediante el uso de tecnología LED, con ello se garantiza la continuidad de la oferta académica en condiciones de seguridad y calidad, en cumplimiento de los fines misionales y de la política de regionalización.

En desarrollo de su política de regionalización, la Universidad del Valle presta servicios académicos en el norte del Valle del Cauca a través de la Seccional Eje Cafetero y su Nodo Sevilla, que atiende a estudiantes del municipio de Sevilla y su zona de influencia.

El Nodo Sevilla funciona en una edificación existente de dos (2) pisos, que alberga aulas, espacios administrativos y una sala de sistemas. Para el desarrollo normal de sus actividades académicas y administrativas, dicha edificación requiere instalaciones eléctricas de uso final seguras, confiables y conformes con la reglamentación técnica vigente.

La red eléctrica interior de baja tensión del edificio del Nodo Sevilla no cumple las condiciones de seguridad y funcionalidad exigidas por la reglamentación vigente; Los tableros de distribución existentes (tablero principal, tablero de la sala de sistemas y tablero del piso 2) han cumplido su vida útil y no garantizan una adecuada protección de los circuitos, por lo que deben desmontarse y sustituirse.

En el primer piso, parte de las canalizaciones, el cableado, las bandejas, las luminarias, los tomacorrientes y los interruptores se encuentran en mal estado y deben retirarse, mientras que las instalaciones que aún se encuentran en buen estado solo requieren ajuste, reubicación y puesta a punto. Las acometidas y los circuitos ramales deben renovarse con conductores de cobre libres de halógenos y canalizaciones metálicas con puesta a tierra.

Adicionalmente, el sistema de iluminación es ineficiente y no cuenta con iluminación de emergencia en las rutas de evacuación, y la sala de sistemas carece de energía regulada y de respaldo, lo que expone los equipos de cómputo a fallas y daños por variaciones o cortes del suministro eléctrico.

5. CRONOLOGÍA Y REGLAS GENERALES:

FECHAS DE 2026	ACTIVIDAD	LUGAR
Octubre 16	Invitación y Apertura del Proceso	dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co
Octubre 19	Observaciones por escrito a la Invitación	correo electrónico: dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co
Octubre 20	Respuesta a la observaciones -Adendas	dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co

FECHAS DE 2026	ACTIVIDAD	LUGAR
Octubre 22 Hasta las 23:59	**Cierre del proceso – fecha y hora límite para recibo de Ofertas**	Correo electrónico: dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co
Octubre 23 – octubre 27	Evaluación de las Ofertas	División de Contratación
Octubre 28 -29	Disposición del informe preliminar de evaluación de las ofertas a proponentes y tiempo para subsanar y realizar observaciones al informe.	dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co
Octubre 30	Respuesta a las observaciones y Disposición del Informe final de evaluación.	dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co

Notas:

- En todos los casos que se utilice el término “Página Web” se refiere a la página donde se publica la presente invitación, sus adendas y otros documentos del proceso, la cual es https://swebse12.univalle.edu.co/sabs//paquetes/publicacionesContratacion/index.php#3
- Siempre que se refiera a la División de Contratación es la oficina ubicada en la Universidad del Valle, Calle 13 No. 100-00, Edificio 301, espacio 2065, Ciudad Universitaria Meléndez, Santiago de Cali.
- En los casos en que no se estipula un sitio específico, las actividades se desarrollan en las instalaciones de la Universidad, en las oficinas o espacios de reunión de los funcionarios encargados de las actividades de evaluación.
- Siempre que no se estipule hora exacta, se entenderá que es en el horario normal de atención al público de la Universidad del Valle, que es lunes a viernes de **8:00 am – 12:00 m y 2:00 pm a 5:30 pm**.
- Para este proceso contractual los **sábados se consideran día hábiles.**
- La cronología del proceso es estimada y puede estar sujeta a modificaciones según las circunstancias propias del proceso y de los trámites de la Universidad. La modificación será informada en la Página Web o por el mismo medio que se realizó la invitación a participar en el Proceso.
- No serán habilitadas ofertas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente. No serán habilitadas ofertas enviadas por correo o medios telemáticos ni entregas en otras dependencias de la Universidad del Valle.
- Cualquier aclaración o modificación a la Invitación que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, será publicada en la página web como adenda. Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo para la presentación de las ofertas.
- La Universidad podrá solicitar por escrito aclaraciones a cualquiera de los proponentes sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas. Después de la entrega de las Ofertas no podrá hacerse reclamo alguno con respecto al contenido o alcance de la Presente Invitación.
- La presentación de una oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las condiciones y especificaciones y ha obtenido por

escrito las aclaraciones del caso, dando por recibidos los documentos completos y adecuados para definir el objeto a ejecutar.

6. RECOMENDACIONES INICIALES

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como prohibiciones para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados,
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- No se resolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, la información de **LA UNIVERSIDAD** reciba por escrito.
- Solicitamos seguir la metodología en la elaboración de la oferta señalada en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimiento de la misma índole, que permitan una escogencia objetiva.
- Las condiciones de contratación deben contestarse punto a punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa todos los datos que permitan una escogencia objetiva.

7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- Pueden participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en el país. Cuando se trate de **personas jurídicas privadas extranjeras** que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar ofertas o celebrar contratos, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

  Las personas jurídicas privadas extranjeras acreditarán su existencia y representación mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según leyes y reglamentos de su respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse visados por el cónsul y abonada la firma del cónsul por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

  Si el proponente desea participar por intermedio de un representante, debe anexar el documento mediante el cual ha conferido la representación a su apoderado, donde constarán expresamente los términos, el alcance de la representación y la facultad para obligarlo, y a su vez el apoderado debe anexar su propio certificado de existencia y representación legal.

- Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el RUP al momento de la presentación de su oferta. En caso de ser **consorcio o unión temporal para este caso particular cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP.**

- No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, o incompatibilidades señaladas en las normas especiales de derecho público que las regulan.

8. PARÁMETROS Y DIRECTRICES

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

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

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

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

9. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA

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

a) Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones
b) Apoyar a la Universidad en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
c) Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas del contrato que suscriba.
d) Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
e) Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
f) Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
g) Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales.
h) Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
i) Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobrecostos.
j) Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
k) Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

l) Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para la Universidad.
m) Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
n) Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
o) Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
p) Presentar oportunamente a la Universidad del Valle las observaciones a la invitación.
q) Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
r) Informar a la Universidad, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
s) Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la Universidad para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario.
t) Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las tareas por ejecutar.

10. MODALIDAD DEL PROCESO

La selección del contratista se realiza a través del proceso de contratación de Mínima Cuantía de acuerdo con el artículo 22 del Acuerdo No. 004 del 8 de Julio de 2016, Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle y reglamentado en el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 2.898 de septiembre 02 de 2016.

"Esta modalidad se utilizará cuando la cuantía por contratar sea hasta por doscientos (200) S.M.M.LV. Por medio de esta modalidad la Universidad del Valle adjudicará el contrato con una sola oferta, obtenida a través de los medios de comunicación usuales en el sector comercial."

11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

12. RÉGIMEN CONTRACTUAL DEL PROPONENTE

La relación contractual que surja del presente proceso no genera relación laboral alguna entre el proponente y sus empleados, es decir que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral.

Se entiende que el Proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores y los gastos en que tenga que incurrir tales como (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial, manejo de sustancias químicas y bioseguridad, entre otras), según la ley y normatividad vigente para la selección y ejecución.

13. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

A pesar de que la naturaleza de la Información que se solicita para la presentación de las propuestas no constituye información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Universidad del Valle se reserva el derecho de revelar dicha información a sus empleados o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

Así mismo, la Universidad advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica órgano que sustituyó al Programa Presidencial Lucha contra la Corrupción mediante el decreto 4637 del 9 de diciembre de 2011, órgano responsable al interior de la Presidencia de la República de coordinar la implementación de las políticas gubernamentales orientadas a disminuir la corrupción en la administración pública, igualmente reportar ante la Universidad, al correo dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co.

15. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas y la ciudadanía en general podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual la Universidad y el Contratista suministrarán la información y documentación que sea requerida en su momento.

16. POLÍTICA PÚBLICA DE GÉNERO DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

"El contratista se compromete a cumplir con la Política Pública de Género de la Universidad del Valle, establecida en la RESOLUCIÓN DE CONSEJO SUPERIOR No. 055 Julio 11 del 2015 la cual puede consultar en el siguiente link: http://proxse16.univalle.edu.co/~secretariageneral/consejo-superior/resoluciones/2015/RCS-055.pdf y manifiesta su intención de respetar los derechos de las mujeres y la población con identidades sexuales diversas.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

1 OBSERVACIONES GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN Y CORRECCIONES A LA OFERTA Y A LA INVITACIÓN

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

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

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Universidad del Valle, o cuando esta Institución no ofrezca durante ese día por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se trasladará al primer día hábil siguiente.

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

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

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

1.2. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos para la preparación de la oferta, incluidos los causados por la visita a los sitios de los trabajos, serán por cuenta exclusiva del Proponente, razón por la cual, la Universidad no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

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

1.3. CORRECCIONES A LA OFERTA Y A LA INVITACIÓN

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

Las correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio que se haga en la Oferta y sus anexos deben presentarse en carpeta digital identificada como. “CORRECCIÓN DE LA OFERTA”; enviarla a través de correo electrónico al correo oficial establecido en esta Invitación para la presentación de Ofertas, antes del vencimiento del plazo de cierre previsto para ello y estar

suscrito por el Proponente. Esta carpeta digital será abierta junto con las carpetas iniciales en las fechas establecidas en la cronología del proceso para el cierre del proceso.

No se aceptarán correcciones o cambios de la oferta una vez finalizado el plazo previsto para su presentación.

Si alguno de los Proponentes encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los puntos de la Invitación o alguna duda acerca de su significado, podrá solicitar y obtener de la Universidad, por escrito, las aclaraciones necesarias, hasta las fechas estipuladas en el cronograma que hace parte de este Invitación.

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

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

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

La presentación de una Oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las instrucciones y especificaciones, dando por recibidos los documentos completos y adecuados para definir la obra a ejecutar. Sin embargo, la no contestación por parte de la Universidad a la fecha de cierre de la presente Invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones, deberá tenerse como negada y en consecuencia las condiciones de la Invitación serán tomadas tal como se expidieron. Contra la anterior negativa, no procede recurso alguno por vía gubernativa.

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

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Correo electrónico: dic.obras.mantenimiento@correounivalle.edu.co
Asunto: **INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026**

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

3. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

La oferta deberá presentarse en medio electrónico (escaneada) formato PDF, a través del correo electrónico: **dic.obras.mantenimiento.correounivalle.edu.co** en cuatro (4) partes debidamente diferenciadas: Requisitos Legales, Capacidad Financiera y organizacional, Técnica y Económica.

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

Para el presente proceso se acepta la participación de Consorcios o Uniones temporales. Las personas Naturales o Jurídicas que presenten oferta deberán cumplir con los siguientes requisitos para participar:

No.	*Tipo*	*Condiciones*	*Documentos requeridos*
3.1	Legal	✓ Tener capacidad jurídica para presentar oferta y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal estatutaria que le corresponda. ✓ Las personas jurídicas deben haber sido constituidas al menos **Un (1) años** antes de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínima la del término de ejecución del contrato y un **(1) año más**. ✓ Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: deberán adjuntar el respectivo certificado de Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. La persona jurídica deberá estar vigente hasta la liquidación del mismo. Este certificado deberá acreditar que su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. ✓ Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre	✓ Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el modelo del **Anexo 1** de la presente Invitación. ✓ Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, Este certificado deberá acreditar que la sociedad en su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. ✓ Acta de junta de socios, asamblea general de accionistas o junta directiva, si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o Junta de socios o Junta directiva o del organismo social competente. Esta Acta debe ser auténtica de acuerdo con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el Capítulo VII Sección I y el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez; teniendo las siguientes alternativas: (i) fotocopia del libro de actas y autenticada por Notario, y (ii) Fotocopia con inclusión de nota que es fiel copia tomada de su original y firma por el secretario o el presidente.

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta. La persona jurídica deberá estar vigente hasta la liquidación de este. **Nota 1:** La Universidad podrá exigir que se acredite en el País un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. **Nota 2**: Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.	
3.2	Legal	✓ El Representante legal del proponente debe contar con documento de identificación válido.	✓ **otocopia de la cédula** del proponente o su representante legal.
3.3	Legal	✓ No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la Oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. ✓ No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultada por la Universidad del Valle al momento de realizar la evaluación jurídica.	✓ No se requiere presentar documentos adicionales por parte del Proponente, bastará su firma en la carta de presentación **(Anexo 1)** declarando no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades. La Universidad consultará directamente el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales, los antecedentes disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas RNMC del Proponente y/o de su Representante legal en las siguientes páginas web: ✓ www.policia.gov.co ✓ www.contraloriagen.gov.co ✓ www.procuraduria.gov.co ✓ https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
3.4	Legal	✓ El profesional que avala la oferta no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para el ejercicio de su profesión.	✓ Oferta firmada **por Ingeniero Electricista.** ✓ Copia de la tarjeta o matrícula profesional.

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		✓ La Universidad consultará directamente la vigencia del certificado con la respectiva entidad. **Nota:** *La oferta avalada por un profesional que este incurso en alguna de las inhabilidades para el ejercicio de su profesión, será inhabilitada*.	✓ Copia de la cédula de ciudadanía. ✓ Certificado de vigencia de la matricula profesional, expedido por la entidad que los agremia.
3.5	Legal	✓ Suscribir el Compromiso anticorrupción.	✓ Certificación expedida por el Representante Legal del compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2.**
3.6	Legal	✓ No encontrarse incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades por delitos sexuales establecidas en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019	✓ Suscribir el Documento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades. **Anexo 3.**
3.7	Legal	✓ Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003. ✓ Acreditación personas jurídicas: Deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad social y Aportes Parafiscales, mediante certificación correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, expedida por el revisor fiscal cuando sea un tipo de sociedad obligado a tener revisor fiscal, de no requerir deberá estar firmado por el representante legal. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre. En caso de encontrarse exonerado del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el decreto 0862 de 2013, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.	✓ Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal. Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **Anexo No. 4**.
3.8	Legal	✓ Suscribir el formato Autorización para el tratamiento de datos personales.	✓ Diligenciar el formato Autorización para el tratamiento de datos personales, firmado por el Representante Legal del el **Anexo 5.**
3.9	Legal	✓ Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad	✓ Certificación expedida por el Representante Legal del Acuerdo de Confidencialidad en el **Anexo 6.**

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
3.10	Legal	✓ Estar inscrito en el Registro Único Tributario. En caso de presentarse en Unión temporal o Consorcio, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.	✓ Copia del **Registro Único Tributario** (RUT), actualizado con la normatividad de la DIAN, con fecha de impresión no mayor a 30 días.
3.11	**Legal**	✓ Adjuntar Garantía de Seriedad de la Oferta expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías Bancarias, por una cuantía de al menos el **10% del valor de la Oferta**, con una duración de **tres (3) meses** contados a partir de la fecha inicial de cierre del presente Proceso. La garantía de seriedad de la Oferta responderá por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, así como por las estipulaciones y especificaciones contenidas en la Oferta, y especialmente las de suscribir el Contrato, constituir las pólizas contractuales y perfeccionar el Contrato en los términos indicados en este pliego.	✓ Original de **póliza de seriedad, expedida a favor de la Universidad del Valle**, que debe corresponder al formato de **póliza única de seguro de cumplimiento a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**. ✓ En caso de presentarse Garantía Bancaria en lugar de la póliza de seriedad, la misma deberá contener el siguiente párrafo: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento del Proponente"
3.12	Legal	✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.	✓ Copia del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de comercio no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores al cierre del presente proceso, deberá estar vigente y en firme.
3.13	Legal	✓ El proponente debe adjuntar documento que acredite su inscripción como Proveedor en la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente	✓ Constancia de inscripción en el SECOP II.
3.14	Legal	✓ Registrar la Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.	✓ Copia de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debidamente firmado. ✓ https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3.15	Legal	✓ El proponente o representante legal no debe encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM con base en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 y el artículo 1310 de 2022 artículo 2.2.23.7, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la autoridad competente. En caso de persona jurídica	✓ resentar la certificación expedida por la autoridad competente, donde demuestre que no está reportado como Deudor alimentario moroso, la cual puede tramitar a través de la página web REDAM, en el siguiente link:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo</th><th>Condiciones</th><th>Documentos requeridos</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>deberá aportar dicho certificado a nombre del representante legal.</td><td>https://registro.redam.gov.co/signin-home

El documento debe ser presentado por el proponente, persona natural o el representante legal de la persona Jurídica Unión Temporal o Consorcio.</td></tr>
<tr><td>3.16</td><td>Legal</td><td>✓ Formato Único de Hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (Sólo aplica para personas jurídicas)</td><td>✓ Adjuntar el Formato Único de Hoja de Vida diligenciado del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la cual se puede descargar del siguiente enlace:

https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7?t=1526026911208&utm_source=</td></tr>
<tr><td>3.17</td><td>Capacidad</td><td>✓ Tener una capacidad residual de contratación (capacidad máxima de contratación menos el valor de los contratos que tenga en ejecución) mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso capacidad del proceso, calculada como el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación menos el anticipo cuando haya lugar a este.

El cálculo de la (C.R.) Capacidad Residual del proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad organizacional (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente fórmula:

C.R. = CO X (E + CT + CF) / 100 — SCE

A cada uno de los factores se le asigna un puntaje máximo, como se muestra en el siguiente ejemplo:

<table>
<tr><td>Factor</td><td>Puntaje Máximo</td></tr>
<tr><td>Experiencia (E)</td><td>120</td></tr>
<tr><td>Capacidad Financiera (CF)</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Capacidad técnica (CT)</td><td>40</td></tr>
</table>
</td><td>✓ El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información que acredita su Capacidad Residual (ver numeral 4 del presente capítulo).

✓ Anexo 8.0 “Certificación de contratos para acreditación de experiencia”.
✓ Anexo 8.1 “Certificación de la Capacidad técnica”.
✓ Anexo 8.2 “Certificación de Contratos en Ejecución.
✓ El Estado de Resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (05) años, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Los Anexos solicitados deben estar firmados por el representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, si no está obligado.

Nota: Si desea consultar el manual para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de</td></tr>
</table>

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		Total 200	contratación de Obra Pública debe remitirse al siguiente enlace: ✓ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guiaresidual_v02_web.pdf
3.18	Capacidad	✓ Cumplir con los requisitos financieros exigidos en el **numeral 4** del presente Capítulo.	✓ Los requisitos de capacidad Los requisitos de capacidad financiera y organizacional se evaluarán con base en la información financiera consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente, y se encuentran establecidos en el numeral 4.1 y 4.2 del capítulo II de esta Invitación.
3.19	Técnico	✓ Cumplir con todo lo concerniente a la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida por el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y cumplir con lo reglamentado en la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del SG-SST; que aplique al presente proceso de acuerdo con los requerimientos mínimos de SST, solicitados por la universidad en el Anexo 4.4 del capítulo IV de la Invitación. ✓ Cuando las labores de la construcción y mantenimiento superen una altura de 1,50 mts o más sobre el nivel inferior, el contratista se obliga a cumplir todas las obligaciones y requerimientos estipulados en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo. ✓ Cuando las labores de la construcción y mantenimiento impliquen trabajos en espacios confinados como zanjas de más de 1.20 mts de profundidad, pozos, depósitos abiertos, tanques, túneles, alcantarillas, bodegas, silos, etc., el contratista se obliga a cumplir con todos los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio del Trabajo ✓ Las demás disposiciones que adicionen modifiquen o sustituyan las normas relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	✓ **Entregar con la oferta:** *Certificación expedida por la ARL o Certificación expedida por el Representante Legal y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda (requisito legal), de la Autoevaluación de Estandartes mínimos del SG-SST, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, donde se indique el porcentaje de implementación a la fecha, firmado por el Representante Legal del Proponente y el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo Si el proponente fuera un consorcio, cada integrante deberá adjuntar el documento solicitado en el presente ítem. ✓ **Presentar a la firma del Acta de Inicio**: *Acta de asignación del responsable del SG-SST, firmada por el Representante Legal del Proponente. *Adjuntar copia de la licencia del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Certificación del Curso de 50 Horas del SG-SST, de la persona designada por el empleador de Seguridad y Salud en el Trabajo (técnico, tecnólogo o profesional), quien estará a cargo del cumplimiento de las exigencias del SG-SST durante la ejecución del contrato.
3.20	Técnico	✓ La experiencia de proponente en el presente proceso de contratación debe estar clasificada de acuerdo con el codificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas **(UNSPSC)** en el tercer	✓ La experiencia exigida deberá estar contenida expresamente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP), el cual

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		nivel, en por lo menos **alguna de las siguientes Clasificaciones:** **Código UNSPSC 72151500:** Servicios de sistemas eléctricos. **Código UNSPSC 72102900:** Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones **Código UNSPSC 72103300:** Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura. **Código UNSPSC 81101700:** Ingeniería eléctrica y electrónica. ✓ Acreditación de experiencia específica: El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de **máximo dos (2) contratos,** terminados y recibidos a satisfacción, cuyo objeto o alcance incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso contractual y que correspondan a la construcción, adecuación, ampliación, mejoramiento o intervención de edificios institucionales. ✓ Los contratos aportados deberán estar relacionados en el Registro Único de Proponentes (RUP), cumplir con las clasificaciones exigidas en dicho registro y, sumados sus valores expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), acreditar una cuantía igual o superior a ciento cuarenta y dos (142) SMMLV. En caso de ser consorcio o Unión temporal se requiere que entre los integrantes cumplan con todos los códigos relacionados. Cuando un proponente pretenda certificar una experiencia obtenida como miembro de un contratista plural se validará el porcentaje que haya tenido como integrante del Consorcio o Unión temporal.	deberá estar vigente al cierre del presente proceso. ✓ El proponente deberá relacionar el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación o corte, según lo solicitado en el **Anexo 9.** ✓ Para verificar la experiencia se requiere adjuntar: Copia de los contratos relacionados en el Anexo 9 o sus respectivas Actas de liquidación. En caso de que los documentos anteriores no contengan toda la información solicitada, adjuntar copia de contrato o documentos que permitan evidenciarla.
3.21	Técnico	✓ El personal profesional requerido para la ejecución de este contrato se encuentra estipulado en el numeral 2 del capítulo IV del pliego de condiciones.	✓ Para la acreditación del personal habilitante requerido en el **numeral 3 del capítulo IV** de esta Invitación, aportar la documentación requerida; hojas de vida y Certificaciones de respaldo, copias de las tarjetas o matrículas profesionales o actas de grado en cada caso del personal

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		✓ Los profesionales habilitantes requeridos para este proceso de contratación son: • **RESIDENTE DE OBRA ELÉCTRICA** **Nota 1:** Si los profesionales obtuvieron el título en el extranjero, este debe estar convalidado con su título y énfasis específico si es de Maestría o Especialización o Doctorado en nuestro país. **Nota 2**: Las certificaciones que respaldan la experiencia de los profesionales deben ser expedidas de acuerdo a lo establecido en **el numeral 3 del capítulo IV** del pliego de condiciones. Las Certificaciones deben ser firmadas por funcionarios vinculados por la empresa Contratante de la obra, no se admiten certificaciones suscritas por la interventoría y se deberá anexar el Contrato como soporte a la certificación.	propuesto para el desarrollo del objeto contractual. ✓ Para los demás profesionales bastará con la presentación del certificado por escrito del compromiso de contratar al personal requerido en el presente proceso **Anexo 11**.
3.22	Económico	✓ Suministrar la Oferta económica Formulario de cantidades de obra. ✓ La Oferta debe ser avalada y suscrita por **Ingeniero Electricista.** ✓ El total de la Oferta económica no puede superar el presupuesto oficial ni ser inferior al 98% del presupuesto. ✓ El porcentaje de imprevistos No debe sobrepasar el 1.0% en la obra civil, en caso contrario la oferta será rechazada. ✓ EL AIU de la Obra (Costos Indirectos: administración, imprevistos, Utilidad), no podrá ser superior al **39,89%.** ✓ Corrección Aritmética: El proponente debe ajustar al peso los precios ofertados en la propuesta económica, en caso contrario la Universidad deberá aproximar los precios así: "cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y así mismo cuando sea inferior lo aproximará por defecto al peso". ✓ La Universidad realizará la corrección aritmética originada por todas las operaciones matemáticas a que haya	✓ **Anexo 7 Oferta Económica** (Cantidades de obra - Oferta Económica) diligenciado, sin modificar o eliminar ítems, unidad de medida ni cantidades. (digital en hoja electrónica y pdf.). ✓ Oferta firmada por el Representante Legal y Profesional solicitado. ✓ Los precios unitarios se deberán aproximar por exceso y por defecto a máximo dos (2) decimales. Los valores totales deberán ser aproximados a números enteros con cero (0) decimales.

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		lugar, en particular las siguientes: multiplicación entre columnas, sumatorias parciales, totalización de sumatorias, liquidación del valor de IVA, la suma del costo total de la oferta, el ajuste al peso. ✓ Serán rechazadas las ofertas que presenten una corrección aritmética igual o superior al 1,0% de la misma.	
3.23	Económico	✓ El proponente deberá adjuntar a su oferta su Análisis de Precios Unitarios. ✓ El proponente debe elaborar sus propios APU'S, tomando como referencia el modelo entregado por la Universidad: Anexo **7.**1 y teniendo en cuenta lo enunciado en el **capítulo IV** de esta Invitación y la carpeta **10. Anexos Técnicos**, que corresponde a los Anexos técnicos los cuales hacen parte integral de este pliego. ✓ Los APU's del Anexo 7.1 deben incluir todos los insumos necesarios para la correcta ejecución de cada actividad, teniendo en cuenta cada ítem que comprenden el presente proceso en forma independiente; estos precios unitarios harán parte integral del contrato que se celebre con el proponente favorecido. Los precios unitarios deben cubrir los gastos de materiales, mano de obra en trabajo diurno, nocturno y días feriados, herramientas, maquinaría, IVA, si es del caso y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. ✓ La No construcción del APU de alguno de los ítems descritos en el anexo 7.0 (oferta económica) causará rechazo automático de la propuesta. El Proponente deberá calcular sus propios valores, respetando las condiciones del presente pliego.	✓ **Anexo 7.1** Presentar el Análisis de los Precios Unitarios de cada ítem de la oferta económica.
3.24	Económico	✓ El proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de Administración en los que incurre el Contratista para poder desarrollar la obra, los Imprevistos y la Utilidad que pretende percibir por la ejecución del trabajo. ✓ Indicar los Costos Indirectos discriminados en porcentaje para: ❖ Administración ❖ Imprevistos	✓ **Anexo 7.2** Incluir los porcentajes y valores del AIU en la oferta Económica. Presentar el Cálculo del AIU el cual debe contener todos los costos Indirectos con detalle los conceptos que afectan los gastos de administración, imprevistos y utilidad.

No.	Tipo	Condiciones	Documentos requeridos
		❖ Utilidad ✓ EL AIU de la Obra (Costos Indirectos: administración, imprevistos, Utilidad), no podrá ser superior al **39,89%.** ✓ El porcentaje de imprevistos No debe sobrepasar el 1.0%, en la obra civil. ✓ El valor del AIU deberá ser expresado en pesos y deberá consignarlo en la propuesta económica. ✓ Todo costo que no esté incluido en la Oferta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta. Nota: Los valores y porcentajes del AIU, calculados en este Anexo deben corresponder con los relacionados en el Anexo 7.0 Oferta económica, de lo contrario la oferta no cumplirá con los requisitos económicos".	

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

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

3.25.1 Conformación

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

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

El documento de conformación del CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL debe contener como mínimo la siguiente información, que no podrá ser modificada después de la adjudicación del contrato sin el consentimiento previo de la Universidad del Valle:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.

- Designación de la persona que representará al Consorcio.
- Facultades del representante.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.

Se adjunta modelos sugeridos por la Universidad para la elaboración de la Minutas de conformación de Consorcio (**Anexo 13**) y Unión Temporal (**Anexo 14**).

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

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

3.25.2 Requisitos

Cada una de las firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deberán cumplir las condiciones establecidas y presentar los documentos exigidos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14 del presente Capítulo (El Anexo 1 puede ser firmado solo por el representante del Consorcio o unión Temporal).

En cuanto a la póliza de seriedad de la oferta (numeral 3.11), la misma puede ser tomada nombre del consorcio o de la unión temporal o por cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal.

La capacidad residual (numeral 3.17) deberá ser cumplida en conjunto por los miembros del Consorcio o Unión temporal, como se detalla en el numeral 4 del presente capítulo.

Los requisitos financieros (numeral 3.18) deberán ser cumplidos de acuerdo con lo establecido en el numeral 4. En ningún caso se aceptará indicadores negativos.

La experiencia exigida (numeral 3.20) puede ser cumplida con contratos aportados por uno (1) o por los dos (2) miembros, sin embargo, se aclara que cada contrato será tenido en cuenta individualmente.

Cuando un proponente pretenda certificar una experiencia obtenida como miembro de un contratista plural se validará el porcentaje que haya tenido como Consorcio o Unión temporal, para tener en cuenta el valor de la experiencia en la misma proporción de su participación. Si los dos miembros de un Consorcio o Unión temporal han ejecutado el contrato se les valdrá todo el valor del contrato.

4. PARA TENER EN CUENTA

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará la oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por la Universidad en la presente invitación.
- Estos documentos podrán ser solicitados por la Universidad y el proponente contará con el plazo establecido en la cronología del proceso para subsanarlos.
- Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares de construcción.

5. REQUISITOS FINANCIEROS

Los requisitos de carácter financieros no son subsanables, de no cumplirse con uno de ellos la propuesta será rechazada de plano y por ende no podrá seguir participando en el proceso de selección.

La Universidad evaluará la capacidad financiera de los proponentes con la información financiera reportada en el Registro Único de proponentes que se encuentre vigente y en firme.

5.1. Capacidad Financiera

La Universidad del Valle, evaluó la situación financiera del sector con base en los datos obtenidos, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera:

(a) Índice de Liquidez
(b) Índice de Endeudamiento
(c) Razón de Cobertura de Intereses

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

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

(a) Capital de Trabajo

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

corriente. La Universidad del Valle estableció que el capital de trabajo mínimo requerido debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso

(b) Índice de Liquidez

El índice de liquidez es la razón que resulta de dividir el activo corriente por el pasivo corriente. La Universidad del Valle, estableció el índice de liquidez utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

(c) Índice de Endeudamiento

El índice de endeudamiento es el porcentaje que resulta de dividir el pasivo total por el activo total. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

(d) Razón de Cobertura de Intereses

La cobertura de intereses se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de intereses. La Universidad del Valle, estableció una razón de cobertura de intereses utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero (0), no cumplirán con el indicador solicitado.

Los Indicadores de capacidad financiera solicitados para el presente proceso de contratación son:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a **2,22**
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a **0,50**
Cobertura de Intereses	Mayor o igual a **1,15**

5.2. Capacidad Organizacional

La Universidad del Valle, evaluó la situación financiera del sector con base en los datos obtenidos, fijó los siguientes indicadores con los cuales se medirá la capacidad organizacional:

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

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

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

(a) Utilidad Operacional sobre el activo

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

(b) Utilidad Operacional sobre patrimonio

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

Los Indicadores capacidad organizacional solicitados para el presente proceso de contratación son:

Indicador	Índice requerido
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a **0,15**
Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a **0,08**

Para los proponentes plurales, tanto los indicadores de la capacidad financiera como la organizacional, deberán ser cumplidos por al menos uno de los dos miembros del Consorcio Unión temporal y se calcularán a prorrata de la participación de sus integrantes, exceptuando el cálculo del capital de trabajo que será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. En ningún caso se aceptará indicadores negativos.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse vigente y en firme al cierre del presente proceso.

4. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente.

Las ofertas se presentarán en medio electrónico, formato PDF. Los proponentes emplearan un proceso empaquetando una sola carpeta de todos los archivos digitales que componen su oferta y compresión de esta en formato .zip .rar o 7z.

La carpeta comprimida deberá contener cuatro subcarpetas digitales:

a) Primera: Documentos legales
b) Segunda: Documentos de Capacidad Financiera y Organizacional
c) Tercero: Documentos técnicos.
d) Cuarta: Documentos económicos

La entrega de la oferta se hará en el Correo: **dic.obras.mantenimiento.correounivalle.edu.co**
El correo electrónico deberá indicar:

Asunto: INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
Proponente: .....

Celular: …….
Correo electrónico del proponente

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

5. PLAZO Y VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas tendrán plena validez y su vigencia será igual al de la póliza de seriedad de la oferta, cualquier otra vigencia se tendrá por no escrita.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

a) Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en de la presente Invitación.
b) Cuando se compruebe en el presente proceso falsedad o inexactitud en la información presentada.
c) Cuando el Proponente influya o presione sobre el estudio de la Oferta.
d) Cuando no presente las aclaraciones exigidas o documentos subsanables dentro del plazo concedido por la Universidad, o cuando las presente y no cumpla con la totalidad de lo solicitado en el pliego de condiciones.
e) Cuando a juicio de la Universidad las diferentes Ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.
f) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente o por uno de los miembros del Consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes, se rechazarán todas.
g) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial o el mínimo indicado en los pliegos de condiciones.
h) Cuando la oferta presente una corrección aritmética igual o superior a la establecida en los requisitos económicos habilitantes.
i) Cuando el proponente no presente propuesta económica.
j) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta, de acuerdo con el art. 5 de la Ley 1882 de 2018.
k) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones y características técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones.
l) Cuando cambie o deje de cotizar un “ítem" del Anexo 7.0 Oferta económica u ofrecer como valor de este, precio unitario cero (0).
m) Cuando el proponente no presente con la oferta, el Anexo 7.1 Análisis de Precios Unitarios u omita la construcción del APU de algún ítem de la oferta económica (Anexo 7.0).
n) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).
o) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte con precios por fuera de los establecidos en el mercado, se requerirá al

oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso.

p) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo con la ley vigente y lo estipulado en los numerales 3.3 y 3.4 del capítulo II del pliego de condiciones.
q) Las ofertas presentadas por proponentes que tengan una sanción vigente, inscrita en su Registro Único de Proponentes, serán rechazada de plano.
r) Cuando la oferta esté avalada por un profesional que se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades para el ejercicio de su profesión.
s) Cuando el proponente o su representante legal se encuentre reportado como deudor alimentario moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con base en la Ley 2097 de 2021, artículo 6, numeral 1, y el Decreto 1310 de 2022, artículo 2.2.23.7, aportando la certificación expedida por la autoridad competente.
t) Los demás casos que se indican en el presente documento y las normas aplicables

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

7. NO ADJUDICACIÓN

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

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

En caso de no adjudicarse el contrato, no habrá lugar a pago de indemnización en favor de los proponentes.

CAPITULO III

CONDICIONES FINANCIERAS

1. FINANCIACIÓN

El valor del presente proceso será financiado con el presupuesto de fuente de recursos, Inversión Nación, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No**. 368738 de 2026.**

2. PRECIOS Y MONEDA DE LA OFERTA

Los precios dados por el Proponente deberán ser en pesos colombianos e incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir con el objeto del presente proceso a cabalidad y estar sujetos a las especificaciones técnicas y demás requisitos de la presente Invitación.

En la presentación de los precios y oferta económica, los proponentes deben tener en cuenta que la **obra se ejecutará durante la vigencia 2026,** pues durante la ejecución del contrato no habrá ajuste en los precios unitarios.

La oferta que presente variación de precios en un mismo insumo, análisis unitario o fórmulas de reajuste será automáticamente descartada.

Cuando la Universidad encuentre que el contratista ha cotizado en su oferta económica un mismo insumo con diferente valor, se tomara el menor valor entre el ofertado y los precios de referencia de la Universidad para la liquidación del ítem en el acta de pago y no habrá lugar a reajuste.

Los precios que ofrezcan los Proponentes constituirán la única remuneración por los servicios que se comprometen prestar de acuerdo con las especificaciones dadas en la presente Invitación.

3. FORMA DE PAGO

La Universidad del Valle pagará el valor del contrato adjudicado, por medio de liquidaciones en forma parcial o total según el porcentaje % de avance de obra tomando como REFERENCIA los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, los cuales serán la base para evaluar el avance de obra lo cual siempre constará en Actas junto con la Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes (cantidades evidencia fotos). Los pagos se efectuarán en pesos colombianos a los treinta (30) días calendario siguiente a la aprobación del Acta Parcial de Obra o Final de la obra por parte del INTERVENTOR / SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato. Y con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos que exige la Universidad para su trámite.

Las actas de obra tendrán carácter provisional en lo que se refiere a la calidad de los trabajos, a las cantidades de las obras ejecutadas. La Supervisión podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por la misma, y

deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción a efecto de que la Universidad del Valle se abstenga de pagarlos al contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que la Supervisión dé el visto bueno. Ninguna constancia de parte de la Supervisión que no sea la de recibo definitivo de la totalidad, o de parte de las obras, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo u obra.

El pago al CONTRATISTA se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea EL CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato. Es requisito presentar constancia estar a Paz y Salvo por concepto de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales de todo el personal de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003, acompañada de los documentos probatorios y/o soportes, que le haya requerido la Supervisión.

El contratista presentará la **facturación electrónica** según la normatividad emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN en materia de facturación electrónica, deberá **incluir el centro de costo de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (/Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales; el proveedor debe solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio.** El contratista deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: : **factura.electronica@correounivalle.edu.co** **con copia al correo del funcionario que ejerza la supervisión**, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 2242 de 2015 de la Presidencia de la Republica y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-de-bienes-yservicios-gicuv Esta factura debe estar acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Ver Circular #7 de facturación electrónica la cual se encuentra en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/18tIS9t4Xx77DdBx4BFktnUj_Su0tPSfQ/view?usp=sharing

El CONTRATISTA deberá entregar la facturación dentro de los ocho (8) días siguientes a la aprobación del pago por parte del Supervisor y se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de estas o, si a ello hubiera lugar, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule la Universidad.

El Contratista se compromete a contar con una cuenta bancaria a su nombre en la que se le consignarán los pagos.

Sobre los imprevistos, estos solo podrán ser pagados por causación efectiva en la obra, debidamente soportada y aprobada por la Supervisión, lo que exceda del valor de los imprevistos será asumido por el contratista.

CAPITULO IV

INFORMACIÓN TÉCNICA

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

En este documento se describen las características técnicas y el alcance de todas las actividades del proyecto, precisando las inclusiones y exclusiones, condiciones de medida y forma de pago.

La información de este documento no se constituye en un manual de construcción, entendiéndose claramente que EL CONTRATISTA es un profesional competente y experimentado con criterio y conocimiento práctico para garantizar la correcta ejecución de la obra.

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

Todas las actividades no especificadas deben incluir los transportes horizontales y verticales, replanteo de obra, retiro de escombros. De igual manera todos los precios deben ser presentados considerando que el sitio de la obra es en la Sede Sevilla de la Universidad del Valle, así que transportes y demás costos relacionados con la ubicación de la ciudad deben ser considerados en este presupuesto.

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del proyecto "**EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**." , comprende la ejecución de las obras necesarias para la normalización y adecuación de las instalaciones eléctricas de uso final de la edificación del Nodo Sevilla de la Universidad del Valle, con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad, confiabilidad y funcionalidad del sistema eléctrico, de conformidad con la reglamentación técnica vigente y las especificaciones establecidas por la Universidad.

Para tal efecto, se deberán realizar las actividades de suministro, instalación, desmontaje, reposición, adecuación, ajuste y puesta en funcionamiento de los elementos que conforman la instalación eléctrica interior de baja tensión, de acuerdo con las condiciones existentes, los requerimientos técnicos y las cantidades previstas en el presupuesto contractual.

Las actividades comprenden, entre otras, la adecuación de las salidas de iluminación y tomacorrientes, incluidas las canalizaciones y el cableado hasta una distancia de tres (3,00) metros; la instalación y adecuación de canalizaciones eléctricas; la renovación de acometidas y conductores; el desmontaje y reemplazo de los tableros eléctricos de distribución; el suministro e

instalación de equipos activos para la protección y regulación del sistema eléctrico, incluida la solución de respaldo de energía para la sala de sistemas mediante una UPS trifásica de 10 kVA con tablero de bypass; y la renovación y adecuación del sistema de iluminación mediante tecnología LED, así como la implementación de iluminación de emergencia en las áreas y rutas de evacuación que lo requieran.

De igual manera, el alcance incluye la ejecución de las actividades de mano de obra requeridas para las adecuaciones eléctricas, el aprovechamiento de los elementos existentes que se encuentren en condiciones técnicas adecuadas, la reubicación y ajuste de los componentes reutilizables, el retiro de los elementos deteriorados o que deban ser sustituidos y la realización de las verificaciones y pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de las instalaciones intervenidas.

La ejecución deberá garantizar la adecuada coordinación de las protecciones eléctricas, la continuidad de los sistemas de puesta a tierra, la utilización de conductores y materiales conforme a las especificaciones técnicas aplicables y la correcta operación de los circuitos intervenidos, en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE), el Código Eléctrico Colombiano (NTC 2050), el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público (RETILAP), cuando corresponda, y las demás disposiciones vigentes aplicables.

Finalmente, el contratista deberá entregar las instalaciones intervenidas debidamente instaladas, verificadas y en condiciones de funcionamiento seguro, junto con los soportes técnicos, resultados de pruebas y demás documentos que correspondan a las actividades ejecutadas, de acuerdo con las obligaciones contractuales y los requerimientos de la supervisión de la Universidad del Valle.

El alcance del objeto contractual incluye el suministro de materiales, equipos, herramientas, provisión de mano de obra, la dirección técnica y servicios necesarios para llevar a cabo la totalidad de las obras requeridas. La información detallada se adjunta en el Anexo 10. “Anexos Técnicos” de los Estudios Previos realizados para esta contratación, compuestos por:

Anexo 10.1 Memorias técnicas, Planos
Anexo 10.2 Especificaciones Técnicas
Anexo 10.3 Requisitos Mínimos del SGSST
Anexo 10.4 Impacto Socio Ambiental
Anexo 7. Oferta Económica

Los cuales hacen parte integral de esta Invitación y se podrán consultar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1UQn6M609aDNAA9e06ChaoFnG5BFWYpuh?usp=sharing

Marcas Alternativas

La Universidad indica una marca específica, sin embargo, el proponente podrá presentar marcas alternativas, caso en el cual deberá suministrar la información (catálogo y/o especificaciones técnicas) ***de la marca alternativa ofrecida antes del cierre del Proceso, en el plazo máximo estipulado en la cronología, antes del cumplimiento del plazo para presentar***

observaciones. La Universidad evaluará la marca alternativa ofrecida y mediante adenda que se dará a conocer a los proponentes sobre la aceptación o no de la misma. En caso de que no se acepte, se debe cotizar solo las marcas que se hayan incluido en la Invitación para el ítem o que se hayan aceptado mediante adenda.

3. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMOS REQUERIDO

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato derivado del presente proceso, la Universidad ha establecido un equipo profesional y técnico mínimo requerido, con la formación académica, experiencia relacionada y dedicación mínima requerida, para dar cumplimento tanto en plazo como en calidad al objeto contratado.

A continuación, se relaciona el personal mínimo para la ejecución del contrato:

3.1. PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE OBRA ELÉCTRICA	**PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE LA INGENIERIA ELÉCTRICA**	Profesional en el área del conocimiento de la Ingeniería Eléctrica con cinco (5) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de emisión de la Tarjeta profesional. Experiencia específica relacionada: Dos (2) años en el cargo solicitado, en proyectos con actividades similares al presente contrato. Aportar certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida. Aportar Tarjeta o Matricula vigente Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines.

Para la acreditación del personal habilitante, deberán presentar las certificaciones laborales con el fin de acreditar la experiencia específica y los diplomas o actas de grado para la acreditación de la experiencia general al momento de presentar la oferta.

Las certificaciones que respaldan la experiencia de los profesionales y técnicos deben ser expedidas por el contratante (representante legal o directivo de la firma) deben ser firmadas por funcionarios vinculados por la empresa Contratante de la obra, no se admiten certificaciones suscritas por la Supervisión, y deben contener:

- Nombre del empleador o Contratante.
- Número del contrato ejecutado.
- Objeto contractual.
- Valor del Contrato (En el caso del personal de obra, donde se requiera en el numeral anterior).
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato.
- Nombre de la empresa o persona natural que certifica al profesional.
- Cargo, actividades o funciones desempeñadas.

3.2. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO NO HABILITANTE

Para el resto del personal no habilitante presentará con la oferta el **ANEXO 11 "CERTIFICADO COMPROMISO DE CONTRATAR AL PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO**" solicitado en este pliego.

El contratista entregará al Supervisor una (1) semana antes del inicio de la obra, las hojas de vida, copia de la tarjeta o matrícula profesional o certificado de inscripción profesional, según el caso de cada una de los profesionales y técnicos que se destinarán a la ejecución de la obra y que tenga experiencia certificada como se indica a continuación:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
RESIDENTE DE OBRA CIVIL	**PROFESIONAL EN EL ÁREA DEL CONOCIMIENTO DE LA INGENIERIA CIVIL Y/O ARQUITECTURA**	Profesional en el área del conocimiento de la Civil y/o Arquitectura, con dos (2) años de experiencia profesional, a partir de la fecha de emisión de la Tarjeta profesional. Experiencia específica relacionada: Dos (2) años en el cargo solicitado, en proyectos con actividades similares al presente contrato. Aportar certificaciones laborales que acrediten la experiencia requerida. Aportar Tarjeta o Matricula vigente Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y/o Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares
MAESTRO/INSPECTOR DE OBRA/TECNICO O TECNÓLOGO EN CONSTRUCCIÓN	**MAESTRO O INSPECTOR DE OBRA**	Experiencia general, Maestro o Inspector de obra con dos (2) años de experiencia en construcciones civiles y/o supervisión técnica de proyectos y con actividades similares al presente contrato. Aportar certificaciones laborales, Certificado de Matricula Profesional expedido por el SENA y/o COPNIA.
SISO (COORDINADOR DE SEGURIDAD Y MANEJO AMBIENTAL)	**PROFESIONAL, TECNÓLOGO O TÉCNICO CON LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Experiencia específica: Dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto contractual en el sector de la construcción. Aportar Certificaciones laborales. Aportar Licencia o Tarjeta Profesional vigente. Certificado de curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo, Certificado de trabajo seguro en alturas, Coordinador de alturas (vigentes)

El contratista no podrá iniciar la actividad o etapa correspondiente sin el cumplimiento y aprobación de estos requisitos y será responsable de los perjuicios que esto le cause a él mismo y a la Universidad, caso en el cual se harán efectivas las pólizas y multas que correspondan por el incumplimiento.

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

4. PROGRAMA DE OBRA

Entregar para la firma del Acta de Inicio el Programa de Obra Detallado, El proponente deberá estudiar de manera detallada la forma de ejecutar la obra que es objeto de este proceso de selección y presentará el Programa de Construcción en Diagrama de Gantt (barras), para su elaboración deberá utilizar algún tipo de software apropiado para ello, los requisitos mínimos que debe cumplir la programación de la obra, son los siguientes:

El contratista debe definir el proceso de construcción acorde con las necesidades del Proyecto, los planos y diseños, las especificaciones de construcción, los recursos a utilizar (equipos y personal), los rendimientos de los recursos, las cantidades de obra y el plazo establecido. El plazo del programa de obra presentado debe ser igual o menor al plazo establecido en esta Invitación.

El programa debe ser estructurado por ítems o actividades. No se aceptan programas por capítulos. Todos los ítems del Formulario de Cantidades de Obra y Precios Unitarios deberán hacer parte del programa. De igual forma y en caso de hacer el análisis por actividades, se debe señalar claramente qué ítems forman parte de cada actividad, en todo caso no se permitirá la omisión del cálculo de rendimientos y duraciones para cada ítem.

Por razones de revisión, el diagrama deberá señalar claramente una Ruta Crítica conformada por actividades que posean holgura total cero y deben tener un único inicio y un único fin.

El Diagrama de barras o de Gantt deberá contener la siguiente información:

- Identificación y nombre de la actividad, duración, tiempos tempranos (Comienzo y Fin), tiempos tardíos (Límite de comienzo y Límite de Finalización), holgura total (margen de demora total), actividades predecesoras (ó antecesoras) y demoras entre actividades (demora permisible). El diagrama debe tener un único inicio y un único fin, el cálculo del tiempo se hará en días enteros; se deben precisar las convenciones usadas. Se debe hacer la impresión en formato legible que permita su correcta comprensión.
- Verificar que en el diagrama de barras o de Gantt, se presente la escala temporal gráfica del nivel intermedio en meses, y la escala temporal gráfica de nivel inferior en días.
- Verificar que en el diagrama de barras o de Gantt, presente su respectiva cuadrícula gráfica de las escalas temporales.
- Se verificará que la duración del Diagrama de barras o de Gantt, coincidan con la duración calculada y presentada en el diagrama CPM.

5. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

a) Informes Semanales

En el informe semanal el CONTRATISTA presenta al Comité de Obra el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido para cada proyecto,

El informe, deberá incluir:

• Situaciones problemáticas y Plan de Acción.
• Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, social, técnica, administrativa, etc).
• Actividades programadas para la siguiente semana del proyecto.
• Hitos críticos de la "Curva S".
• Indicadores Financieros del proyecto.
• Indicadores Físicos del proyecto.
• Registro Fotográfico de cada proyecto (Las fotos deberán tener fecha en la que se tomaron y en formato JPG) Dicho informe se entregará en medio físico y magnético en CD ROM.

b) Informes Mensuales.

El CONTRATISTA presentará mensualmente al Interventor un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente a cada proyecto, el cual refleje adecuadamente, el avance del proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Como mínimo deberá incluir lo siguiente:

• Informe técnico.
• Avance de cada una de las actividades programadas con base en la Curva S.
• Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes.
• Registros fotográficos.
• Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
• Calibración y control de equipos de cada proyecto
• Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
• Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
• Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
• Informe de seguridad industrial.
• Informe de manejo ambiental.
• Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución de acuerdo a la "Curva S".
• Relación de correspondencia.
• Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. De igual forma el del personal mínimo requerido del proyecto.

c) Bitácora.
d) Actas contractuales.
e) Actas de pago parcial.
f) Acta de terminación.

g) Acta de entrega y recibo a satisfacción final.
h) Acta de liquidación del contrato.
i) Informe Final

Cuyo contenido mínimo es el siguiente:

• Aspectos contractuales relevantes.
• Breve descripción de los trabajos.
• Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
• Balance económico del contrato.
• Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
• Manual de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento, para cada proyecto. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la Supervisión.
• Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico.
• Resultados, análisis y conceptos de los resultados de los ensayos de laboratorio
• Cronograma final de cada proyecto, en cual se muestran todas las incidencias del mismo.
• Relación del personal empleado en la ejecución de cada Proyecto.
• Informe final de seguridad industrial.
• Informe final de manejo ambiental.

j) Documentación As Built

Una vez finalizada la obra, el Constructor generará un documento con la documentación gráfica y una memoria escrita, que contenga las soluciones finales adoptadas en el proyecto, tal y como se construyó: Programación de obra real, costos reales, diseño final, instalaciones reales, fichas técnicas, certificados de calidad, registro fotográfico con el seguimiento de ejecución de obra, hasta el resultado final.
Este documento se regirá por la misma Guía de Estilo de Proyectos de la Universidad del Valle, en cuanto a codificación y formatos de presentación y será validado por la Supervisión.

El documento "**Dossier de Calidad**" que definirá cómo quedó finalmente construido el proyecto, constará de la siguiente documentación:

- Juego de planos completo, correspondiente con los planos de proyecto, es decir a cada plano de proyecto le corresponderá un plano AS BUILT.
- Memoria de cada uno de los componentes generales del proyecto final, indicando modificaciones, imprevistos y soluciones finales adoptadas a pie de obra.
- Cuadro de costos finales de la obra, con los APU
- Planificación real. Tiempo real de construcción por partidas generales de obra: movimiento de tierras, cimentación, estructura, etc.
- Actas o certificaciones de obra. Actas periódicas o por actividad, que reflejen el estado de la obra, y que manifieste la conformidad con el producto entregado.
- Manual de uso que contendrá las especificaciones de mantenimiento y buen uso de los fabricantes de los productos utilizados en cada una de las partes del proyecto (carpinterías, aparatos sanitarios, luminarias, etc.).

CAPITULO V

1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La evaluación de las ofertas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La evaluación se subdividirá en evaluación requisitos legales, Evaluación de Capacidad Financiera y Organizacional, Evaluación Técnica y Evaluación Económica. Se verificará que las ofertas cumplan con las condiciones para participar, especialmente las establecidas en el numeral 3 del capítulo II de la presente Invitación.

Para que una oferta pueda continuar, debe pasar cada una de las evaluaciones.

Las Ofertas que cumplan los requisitos Legales, de Capacidad Financiera y organizacional, Técnicos y Económicos se denominarán Ofertas habilitadas.

El valor de las ofertas habilitadas, para efecto de evaluación será el resultante de haber realizado las correcciones aritméticas incluido el valor del IVA.

2. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

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

PROCEDIMIENTO PARA LA PONDERACIÓN

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1.EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE	400 PUNTOS
2.FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PERSONAL EVALUABLE	300 PUNTOS
3.OFERTA ECONOMICA	300 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL	**PUNTAJES**
4. PUNTAJE ADICIONAL POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
5.PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	20 PUNTOS
6.INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2 PUNTOS
7.PUNTAJE ADICIONAL PROPONENTES QUE CERTIFIQUEN SER MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	2 PUNTOS
TOTAL	**1.124 Puntos**

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MÁXIMO 400 PUNTOS)

Para la experiencia de los proponentes se sumará el número de certificaciones VÁLIDAS adicionales a las presentadas para cumplir con los requisitos habilitantes. Las certificaciones deben corresponder a **contratos relacionados con el presente objeto contractual** y que se encuentren registrados en el Registro Único de Proponentes, para lo cual debe diligenciar el **Anexo 9.**

Se asignará un puntaje con base en la siguiente tabla:

CERTIFICACIONES	PUNTAJES
1	100 PUNTOS
2	200 PUNTOS
3	300 PUNTOS
4 o más	400 PUNTOS

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

- Acta de liquidación o en caso de entidad privada: certificación del contrato

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

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

2.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PERSONAL EVALUABLE (MÁXIMO 300 PUNTOS)

RESIDENTE DE OBRA

Perfil Académico. Se asignará un máximo de 100 puntos por formación adicional a la mínima exigida ponderable así:

- Postgrado en el Área del conocimiento de la Construcción: 20 puntos
- Maestría en el Área de la Construcción: 50 puntos
- Doctorado en el Área del conocimiento de la Construcción: 100 puntos

Experiencia Especifica: Se asignará un máximo de 200 puntos por máximo 3 contratos, que el objeto contractual esté relacionado o contenga actividades similares al objeto contractual del presente proceso, en los que se haya desempeñado como Director o Coordinador de proyectos de obras, ponderable así:

- 1 Contrato: 50 Puntos
- 2 Contratos: 100 Puntos

- 3 Contratos: 150 Puntos
- 4 Contratos: 200 Puntos

Para acreditar los requisitos evaluables el proponente deberá aportar del Residente de Obra, los siguientes documentos:

- Diploma o Acta de grado de pregrado y posgrado realizados, expedido por entidad de educación superior debidamente avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
- Certificados que acrediten la experiencia.
- Tarjeta profesional en caso de que la profesión lo exija.

2.3. PONDERACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 300 PUNTOS)

Factor Económico

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas. El valor corregido aritméticamente de la propuesta será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

i) Media Aritmética de la oferta

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\underline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\underline{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 300 \times \left(1 - \left(\frac{\underline{X} - V_i}{\underline{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \underline{X} \\ 300 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\underline{X} - V_i|}{\underline{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \underline{X} \end{cases}$$

$\underline{X}$ = Media aritmética
V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de ofertas.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el tercer (3) decimal del valor obtenido como puntaje.

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

2.4. PUNTAJE ADICIONAL POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS

La Universidad del Valle dando cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 816 del 2003, en tanto a la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, calificará a partir de la documentación aportada en la forma exigida en el pliego de condiciones y su ponderación corresponderá con la siguiente escala.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si oferta servicios de origen 100% nacional, entendidos como aquellos prestados a empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por extranjeros residentes en Colombia, y que aporten dentro del personal mínimo requerido en el numeral 3 del capítulo IV de la presente invitación el personal presentado sea 100% nacional.	100
Si oferta servicios con personal nacional y personal extranjero	50
Si oferta servicios con el 100% de personal extranjero	0

Se asignará 100 puntos a los Proponentes que cuenten dentro de su planta con personas de nacionalidad colombiana o que siendo extranjeros tengan residencia en Colombia; a los proponentes que sean personas jurídicas colombianas (o jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia).

Así mismo a los extranjeros (sin residencia o sucursal en Colombia) que hayan acreditado la reciprocidad por haber aportado el informe de la misión diplomática colombiana en el país de origen del proponente establecido en la Ley 816 de 2003, respecto de los cuales se halle acreditada la reciprocidad por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio de trato nacional recíproco en materia de servicios contratados por el sector público. Igualmente se asignará este puntaje a los proponentes plurales constituidos totalmente por integrantes que cumplan las anteriores condiciones, esto es, para acceder al puntaje ambos integrantes del proponente plural deben cumplir con este requisito.

Se asignará CERO (0) PUNTOS, al Proponente que presente como parte de su personal a persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia y a los proponentes plurales integrados totalmente por dichas personas, que no hayan aportado el informe diplomático precitado o cuando entre su país de origen y

Colombia no exista tratado, acuerdo o convenio de trato nacional en materia de servicios contratados por el sector público.

Nota: para la obtención de este puntaje, el oferente deberá aportar certificado firmado por el representante legal bajo la gravedad del juramento en el cual se certifique la cantidad de personal con esa calidad que tiene la empresa y la cantidad de los que cuentan con esta condición.

2.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (20 puntos)

Acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287 de 2026, "Por el cual se modifican las artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", el cual expresa lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466

de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.”

2.6. PUNTAJE ADICIONAL PROPONENTES QUE CERTIFIQUEN SER EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2 PUNTOS)

Se otorgarán dos (2) puntos al proponente que acredite ser un emprendimiento o empresa de mujeres, cumpliendo con los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

2.7. PUNTAJE ADICIONAL PROPONENTES QUE CERTIFIQUEN SER MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (2 PUNTOS)

Se otorgarán dos (2) puntos al proponente que acredite ser una MiPyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

3. ELEGIBILIDAD Y EMPATE

En caso de existir empate en los puntajes otorgados a los proponentes, el desempate se determinará según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.17, de la siguiente manera:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.*
2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
3. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*
6. *Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*
7. *7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.*

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*
9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
10. *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en*

el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

De persistir el empate, se establece como método aleatorio para seleccionar el proponente en caso de persistir el empate luego de aplicar las reglas precedentes, el de selección de balotas mediante la **"Diligencia de selección de balotas"**, con el siguiente procedimiento:

a) El ordenador del gasto delegará a un funcionario para que haga las veces de delgado y presida la diligencia de selección de balotas.
b) La Universidad del Valle dispondrá de balotas debidamente numeradas según el número de proponente habilitados y empatados luego de aplicar las reglas precedentes.
c) La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente hasta llegar al doble del número de proponente habilitados y empatados luego de aplicar las reglas precedentes.
d) El delegado, en presencia de todos los oferentes, o sus representantes debidamente autorizados por poder legalmente dado, que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro.
e) El número de balotas introducidas será el doble al número de oferentes empatados en puntos.
f) La participación para tomar la balota de la bolsa se hará según el orden de llegada a la Urna Virtual de las ofertas hechas por los proponentes, prefiriendo a aquel proponente que haya enviado su oferta con mayor antelación en relación a fecha y hora del cierre para presentación de ofertas del proceso, y de haber más de un correo enviado por el

mismo proponente antes de la fecha y hora de cierre para presentación de ofertas del proceso, se tomará como referente la fecha y hora de llegada del último correo enviado por ese proponente.

g) Una vez el oferente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
h) Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los oferentes tienen en su poder.
i) El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
j) De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

4. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El informe de evaluación será publicado en la Página Web de la Universidad en el siguiente link: https://swebse12.univalle.edu.co/sabs//paquetes/publicacionesContratacion/index.php#3, y en el SECOP, como se indica en la cronología y los proponentes podrán realizar observaciones en el plazo establecido en la misma, las cuales serán tenidas en cuenta para la elaboración del Informe definitivo.

En el caso que a la Universidad se le imposibilite elaborar el informe de evaluación dentro del plazo establecido en la cronología o pueda publicarlo antes de dicho plazo, la Universidad publicará en la Página Web de la Universidad en el siguiente link: https://swebse12.univalle.edu.co/sabs//paquetes/publicacionesContratacion/index.php#3 y en el SECOP, la fecha a partir de la cual podrán consultar dicho informe, informando de las modificaciones al cronograma que correspondan.

5. ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará este proceso de forma total a un solo proponente, siempre que hayan cumplido los requisitos de orden jurídico, comercial y técnico exigidos en el presente proceso contractual.

Las adjudicaciones las hará el ordenador del gasto de la Universidad, previa recomendación del informe de evaluación.

6. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado dentro del término de **tres (3) días hábiles** concedido para el efecto, quedará a favor de la Universidad del Valle, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la Oferta, sin

menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. La universidad procederá a adjudicar al segundo en el orden de elegibilidad que determino el informe final del proceso de adjudicación.

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

7. INDEMNIZACIÓN POR NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no suscribe o legaliza el contrato dentro de los **tres (3) días hábiles**, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, se iniciaran las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos y a las sanciones establecidas en el artículo 46 del Estatuto de Contratación, que establece que "*La Universidad solicitará la declaratoria de inhabilidad para participar en procesos de Invitación Privada e Invitación Pública hasta por cinco (5) años a los proponentes y contratistas que, sin justa causa o convenio previo con la Universidad, se abstuviere de suscribir los contratos o incumplan reiteradamente las condiciones u obligaciones pactadas en ellos…*".

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

CAPÍTULO VI

INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. TIPO DE CONTRATO

La Universidad tramitará un Contrato de obra con formalidades plenas al Proponente que resulte favorecido con la adjudicación.

2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio y previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

El proceso de liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del Acta de Recibo Final.

3. ADJUDICATARIO

El adjudicatario del Contrato que ha de cumplir las condiciones, términos, procedimientos y obligaciones preceptuados en esta Invitación recibe la denominación de Contratista.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de ejecución del contrato que se derive de proceso, se establece la siguiente dirección: Universidad del Valle – **Dirección de Infraestructura Universitaria**, Edificio de la Administración Central, **piso 3o. espacio 3009**, Ciudad Universitaria Meléndez, teléfono **3212252**.

5. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta ejecución de la obra de conformidad con las exigencias contractuales.

6. REAJUSTE DE PRECIOS

Los precios del presente proceso **serán precios unitarios fijos** y **NO tendrán incremento** de ninguna clase durante la ejecución del contrato.

7. PAGO DE IMPUESTOS

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

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

- Retención en la fuente (según lo que estipula la ley)
- 2% Estampilla Pro-Desarrollo Departamental
- 2% Estampilla Pro-Universidad del Valle
- 1% Estampilla Pro-Hospitales
- 1% Estampilla Pro-Cultura
- 0.2% Estampilla Pro-Electrificación Rural
- 0.5% Estampilla Pro-Uceva
- 0.5% Estampilla Pro-Universidad del Pacifico
- 5% Seguridad Democrática
- Rete ICA (según lo estipulado de la ley)
- 15%Sobre el valor del IVA como Retención
- Cualquier otro impuesto, tasa o contribución que la ley establezca.

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

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

8. ANTICIPO

La Universidad no otorgará anticipo para este proyecto.

9. FORMA DE PAGO

Establecida en el **numeral 3.0 del capítulo III** de la presente Invitación.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las que surjan de la naturaleza del contrato, el contratista cumplirá con las obligaciones que se desprendan del Anexo Técnico de este pliego de condiciones y de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el presupuesto oficial en cumplimiento con la normatividad vigente, las cuales entre otras son:

a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con la propuesta presentada y los pliegos de condiciones, los cuales forman parte integral del contrato, teniendo en cuenta para tal efecto los parámetros y condiciones definidos por la Universidad del Valle a través de la Interventoría del contrato.

b) Ejecutar el Objeto contractual

c) Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del proyecto.

d) Suministrar por su cuenta y riesgo, todos los materiales, equipos y herramientas que sean necesarios para el cabal desarrollo del objeto del contrato. Los materiales y objetos que se utilicen deben ser conforme a la propuesta presentada.

e) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.

f) Ejecutar la obra con calidad, cantidad y en el tiempo contractualmente establecido, disponiendo de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras.

g) El Contratista hará el cerramiento o aislamiento del área a intervenir, previendo siempre que personas externas no tenga ingreso al sitio de los trabajos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Invitación y que se cumpla con la señalización correspondiente, para prevenir cualquier tipo de riesgo.

h) Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto y hasta la entrega de esta, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica y económica. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del CONTRATANTE previo visto bueno de la Interventoría designada por la Universidad del Valle.

i) Hacer la limpieza de escombros, retiro de materiales, sobrantes, formaletas, o materiales similares que le pertenezcan o que se haya usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra, en caso de que no cumpla con esta obligación, la Universidad del Valle realizará los trabajos y cargará su costo al contratista, desmontando su valor de la cuenta final.

j) Revisar e inspeccionar todo proceso constructivo y estado general de la obra y ordenar la remoción de cualquier parte o elemento de construcción que no cumpla con lo estipulado en las cantidades de obra o especificaciones consignadas en las condiciones para contratar.

k) Llevar registro fotográfico del inicio, desarrollo y entrega de las obras, y entregarlo para la suscripción de actas parciales y acta final, donde se pueda constatar la realización de las actividades propuestas. (Las fotos deberán tener fecha en la que se tomaron y en formato JPG) Dicho informe se entregará en medio físico y magnético en CD ROM.

l) Revisar dentro de la obra todas las normas de seguridad que garantice la prevención de cualquier imprevisto.

m) Cumplir con todo lo concerniente a la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida por el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y cumplir con lo reglamentado en la Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del SG-SST; que aplique al presente

proceso de acuerdo con los requerimientos mínimos de SST, solicitados por la universidad en el numeral 3.19 del pliego de condiciones y Anexo que hace parte del mismo.

n) Colocar avisos y señales de seguridad en los frentes de trabajo a fin de evitar accidentes que causen daños a las personas o a las cosas.

o) Todo el personal que participe en las actividades que refiera la ejecución de estas en altura, deberá estar certificado para la realización de trabajo en alturas vigente en el momento de la realización de la actividad.

p) Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

q) Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

r) El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia, en el cual se desarrollan; para el efecto dará estricto cumplimiento al PAGA (Programa de Adaptación de las Guías Ambientales), El PAGA debe corresponder al objeto y alcance de la obra y una vez aprobado, es el soporte contractual para el seguimiento y control ambiental por parte de la Supervisión.

s) Constituir las pólizas pactadas en el contrato.

t) Responder por la calidad de la obra, sin perjuicio de la respectiva garantía.

u) Presentar informe técnico al Interventor del contrato designado por la Universidad del Valle, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.

v) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar — ICBF y las cajas de compensación familiar, para el personal de la oficina que presta el apoyo a la ejecución de la obra, como de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra, este último cuando corresponda.

w) El CONTRATISTA debe presentar, además de los informes que le solicite expresamente el supervisor, los siguientes informes: a) Informes de avance mensual: Debe contener debidamente aprobados por la Interventoría el avance de cada una de las actividades programadas con cantidades de obra ejecutadas, registros fotográficos b) Informe Final: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, incluyendo toda la documentación técnica, a saber. Mantener la información técnica del proyecto en absoluta reserva de conformidad con el acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.

x) Se deberá llevar una memoria diaria o bitácora de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que

tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado, Debe firmarse por el Director/Coordinador de obra, y Supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Universidad.

y) El CONTRATISTA deberá asumir los costos necesarios para reponer los bienes muebles o inmuebles que resulten afectados en el desarrollo de la obra por la falta de previsión y/o planeación.

z) El contratista se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato.

aa) Realizar las reparaciones de obras defectuosas, corrección de errores u omisiones por parte del personal a cargo.

bb) Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos a los insumos, materiales o partes de la obra y presentar los resultados al SUPERVISOR, teniendo en cuenta sus procedimientos de calidad.

cc) Realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras como ejecutor responsable del contrato.

dd) Realizar y controlar los demás asuntos técnicos, administrativos y de procedimiento que condicionan el contrato teniendo en cuenta la disponibilidad efectiva y la ejecución de los recursos presupuestales de LA UNIVERSIDAD.

ee) El personal deberá estar contratado directamente por la empresa contratista, bajo la modalidad de contrato que mejor se ajuste a la necesidad, deberá ser idóneo y contar con la experiencia en trabajos similares, debe contar con todos los requisitos y garantías laborales de ley por parte de la firma contratista a la cual se adjudique la obra, así mismo con todo lo exigido para realizar trabajos seguros en alturas, contando con un apoyo en las diferentes obras de manera continua y permanente.

ff) Allegar las hojas de vida del personal propuesto junto con sus anexos y certificaciones para el respectivo aval del SUPERVISOR, del contrato, en un periodo máximo de 15 días a partir del perfeccionamiento del contrato. Cualquier cambio pretendido por el CONTRATISTA en cualquier etapa de ejecución del contrato, respecto del personal que se refiere el presente numeral deberá ser aprobado por escrito por el SUPERVISOR.

gg) Entregar planos AS Built de las instalaciones realizadas en todas las especialidades (arquitectura, estructura, eléctricas, hidro-sanitarias, aires acondicionados y redes de voz y datos) cada vez que el SUPERVISOR se los solicite.

hh) Entregar fichas técnicas, manuales de uso y de mantenimiento de todos los materiales y equipos usado para el presente proyecto tales como pinturas, griferías, luminarias, entre otro, cada vez que el SUPERVISOR se los solicite.

11. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

a) Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

b) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor o Interventor, a través de quien la Universidad mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

c) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

d) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

e) Autorizar los pagos al CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones por parte del mismo, de acuerdo con la forma de pago, plazos y términos previstos.

f) Formular las solicitudes de corrección y complementación de los informes de Supervisión o Interventoría sobre las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA.

g) Verificar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información relativos al mismo.

h) Dar trámite a las sanciones establecidas en el Estatuto de contratación referente a las multas, cláusula penal pecuniaria y todas aquellas que afecten o puedan llegar a afectar el desarrollo del presente contrato.

i) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

j) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

k) La Universidad dará trámite ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), en caso de que el ingreso base de cotización así obtenido resulte inferior al determinado por el sistema de presunción de ingresos que determine el Gobierno Nacional, se aplicará este último según la metodología que para tal fin se establezca y tendrá fiscalización preferente por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).

12. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con los estudios previos del proyecto, la Universidad ha establecido la Matriz de Riesgos Previsibles para el Contratista y la Universidad los cuales se encuentran consignados en el **Anexo 12** de la invitación, documento que puede consultar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1UQn6M609aDNAA9e06ChaoFnG5BFWYpuh?usp=sharing

13. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

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

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	**15%** del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y **cuatro (4) meses** más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	**10%** del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y **tres (3) años** más.
Estabilidad y calidad de la obra	**25%** del valor total del contrato	**Cinco (5) años** más a partir de la entrega de la obra, a satisfacción por parte de la Universidad del Valle.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

a) Predios, labores y operaciones (PLO)* **200 SMMLV**.
b) Contratistas y Subcontratistas independientes **50% valor amparo básico.**
c) Patronal **50% valor amparo básico** persona y **50% valor amparo básico** evento.
d) Gastos Médicos por **50% valor amparo básico** persona y **50% valor amparo básico** evento, sin aplicación de deducible, ni requerimiento de fallo judicial.
e) R.C.E. Cruzada **50% valor amparo básico.** Como asegurado debe figurar el Contratista y/o Universidad del Valle.
*PLO Es el amparo básico

Se deja constancia que esta póliza cubre los perjuicios patrimoniales causados a terceros, incluyendo los perjuicios morales, fisiológicos, de calidad de vida y lucro cesante, derivados de la ejecución de la obra.

Nota: Durante la ejecución de las actividades de posventa (garantía del contrato) el contratista deberá garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores, cumpliendo con todo lo establecido en la normatividad legal vigente.

14. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

15. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

17. MULTAS

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

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL: Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato.
MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, sin sobrepasar el **diez por ciento (10%)** de este valor.
Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONTRATISTA** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificatorias del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso-administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

19. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

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

20. VIGILANCIA DEL CONTRATO

Los trabajos serán ejecutados bajo la Supervisión del Jefe de la Sección Obras e Interventoría o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto, quien ejercerá el control sobre ellos, de la manera que él juzgué técnicamente convenientemente y correcto para proteger los intereses de la Universidad del Valle, a su juicio el Supervisor puede, cuando sea necesario, indicar tanto el lugar como el orden en que se proseguirá la ejecución del objeto contractual.

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

El Supervisor tendrá autoridad para rechazar todos aquellos trabajos o materiales que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato o los establecidos por las normas de construcción.

Estará a sí mismo autorizado, previa aprobación de la Universidad, para ordenar la suspensión de los trabajos cuando a juicio suyo, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución de las obras.

El contratista no podrá reclamar pago por trabajos hechos en violación de órdenes de la Supervisión, o por trabajos que en opinión del Interventor/Supervisor sean deficientes o no se ajusten a las estipulaciones del contrato, estos trabajos serán excluidos de las cantidades de obra que midan para pagos parciales y finales, hasta tanto sean realizados a satisfacción.

Los gastos que ocasionen la remoción de los trabajos rechazados serán por cuenta del contratista y pueden ser descontados de las actas.

Los trabajos y materiales desde su iniciación hasta su aceptación final estarán sujetos a la inspección y aprobación o rechazo por parte del Interventor y cualquier trabajo o material que se encuentre rechazado o deficiente antes de que se dé la aceptación final de la obra deberá ser corregido reemplazado inmediatamente por el contratista, a pesar de que los defectos de dicho trabajo o materiales hayan sido pasados por alto por cualquier inspector.

El contratista deberá presentar toda su colaboración a la Supervisión con el fin de que esta obtenga información sobre rendimiento de mano de obra, materiales y equipos empleados en las obras.

La inspección no eximirá al contratista de sus obligaciones de suministrar material y mano de obra de acuerdo con el contrato. Los costos que demanden todas las pruebas de los materiales y elementos que se ordenen por la Supervisión, deberán ser asumidos por el contratista.

La Supervisión del contrato objeto del presente proceso será ejercida por un contratista externo de conformidad con lo estipulado en la Ley 1474 del 2011, el Estatuto de Contratación y el manual de Interventoría de la Universidad del Valle.

21. PERSONAL DEL CONTRATISTA - RELACIONES LABORALES

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

Todos los trabajos serán por cuenta y riesgo del contratista, siendo en consecuencia los trabajadores de la obra de su libre nombramiento y remoción y no adquiriendo vinculación laboral administrativa y de ninguna índole con la Universidad del Valle, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones bonificaciones y prestaciones sociales a aquellos que tengan derecho.

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

La Supervisión del contrato exigirá al contratista que el personal que se destine para la ejecución de la obra se distinga con overoles o camisetas que los diferencie de los utilizados por la comunidad Universitaria.

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

Los trabajadores del contratista no tendrán vinculación laboral con la Universidad, sin embargo, la Universidad del Valle podrá solicitar al contratista la remoción de cualquier trabajador de las obras, materia del contrato sin que por ello adquiera obligación alguna con el trabajador o con el contratista.

El contratista y sus trabajadores se abstendrán de contratar con particulares un trabajo similar o complementario en zonas cercanas a la obra materia de este contrato, mientras éste se esté ejecutando.

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

22. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DENTRO DE LA OBRA

Actualmente en Colombia, la Seguridad y Salud en el Trabajo es regida por el Decreto Único Reglamentario de Trabajo 1072 de 2015 libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, donde se expresan claramente los lineamientos para ejecutar correctamente todo el Sistema de Gestión y la resolución 0312 de 2019, donde se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión SST.

22.1. GESTIÓN DE RIESGO

Debido a los altos reportes de accidentalidad laboral en el país, la construcción se ubica como uno de los campos que más riesgo laboral registra, de esta manera surge con más interés la necesidad de hacer un seguimiento al cumplimiento de las normas que van encaminadas a preservar la salud integral en los trabajadores durante el desarrollo de las tareas de la construcción y mantenimientos de infraestructura hacer frente a una problemática, donde la capacitación y el suministro de herramientas de protección no logran la disminución considerable en los indicadores. Por consiguiente, la universidad del Valle se ha concentrado en mejorar la calidad de la vida laboral en varios aspectos, mediante la aplicación y la exigencia a sus empresas

contratistas de los principios de ergonomía, orden en el tiempo de trabajo, organización de las tareas y de las condiciones de trabajo en general, todos estos esfuerzos para alcanzar el objetivo general de minimizar los accidentes y las enfermedades laborales en los procesos que hacen parte de la Infraestructura Universitaria en el desarrollo de los mantenimientos y las nuevas construcciones en los campus universitarios.

De esta manera el mayor propósito de la Universidad del Valle a través de todas las exigencias en materia de Seguridad y Salud en el trabajo es reducir la incidencia de accidentes y enfermedades en el ambiente laboral entre los colaboradores, de los contratos de mantenimiento y de obras, por tal razón se realizarán recomendaciones prácticas para todos los empleadores y responsables de la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

El contratista deberá cumplir con la contratación de una persona responsable del SG-SST, que cumpla el 100% de la jornada de trabajo, este puede ser técnico en SST con licencia vigente, siempre que el Sistema de Gestión de SST de la empresa este respaldado por un Profesional de SST, el técnico deberá acreditar mínimo 2 años de experiencia certificada en el sector, debe contar con el certificado del curso virtual de capacitación de 50 horas o la actualización de 20 horas SG-SST, esta documentación será verificada durante el proceso de revisión de las hojas de vida del personal mínimo requerido; el contratista deberá tener a todo su personal afiliado al sistema de seguridad social (EPS, AFP y ARL) y la afiliación a la ARL deberá depender de la actividad económica de la empresa o la actividad a realizar.

El contratista deberá contar con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y contar con la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST el cual debe ser registrado ante su ARL y ante el Ministerio de Trabajo, en cumplimiento con la Resolución 0312 de 2019, las constancias de las autoevaluaciones ante la ARL y ante el Ministerio de Trabajo serán compartidas a la Universidad durante su proceso de contratación.

El Contratista deberá garantizar a través del responsable de SST que se lleve a cabo el proceso de inducciones con su respectiva evaluación a los trabajadores que ingresen nuevos, en donde debe incluir temas relacionados con los riesgos presentes en las actividades a ejecutar y el control de estos, temas de convivencia y respeto frente al personal estudiantil, funcionarios y visitantes, las políticas, objetivos SST y la matriz legal de la empresa, temas medioambientales (el cuidado de la flora y la fauna dentro del campus), que hacer en caso de emergencia, entre otros.

En caso de presentarse un accidente, el responsable de la Gestión de SST deberá reportarlo a la ARL de la empresa y por consiguiente llevar a cabo las investigaciones (copia del FURAT), reporte de investigación, evidencias de las medidas correctivas o plan de mejora), junto con el análisis de frecuencia, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajos mortales, prevalencia de la enfermedad laboral e incidencia de la enfermedad laboral de la empresa.

El Contratista deberá hacerle participe a la universidad todas las matrices del Sistema de Gestión de SST debidamente actualizadas entre la que están la Matriz de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos, Matriz de Requisitos Legales, Matriz de Elementos de Protección Personal, entre otras.

El Contratista a través de la gestión en campo del encargado de SST deberá cumplir con todos los temas de demarcación de área, delimitando el área de trabajo con tela verde y cinta de demarcación, señalizaciones obligatorias, en cuanto al uso correcto del espacio durante la ejecución de proyecto dentro y fuera de la obra. El espacio deberá permanecer en completo orden y aseo.

22.2. TAREAS CRÍTICAS:

El Contratista deberá velar que, según lo mencionado en Decreto 1072 de 2015, Sección 4, Artículo 2.2.4.2.4.2, se apliquen todas las medidas de prevención y protección a aquellas actividades consideradas de alto riesgo. La persona responsable del SG-SST asignada por el contratista, deberá exigir que se cumplan todos los requerimientos de seguridad del personal directo y/o contratista frente al Programa de Tareas Criticas.

A. TRABAJO EN ALTURAS:

La persona responsable del SG-SST de la empresa contratista, se encargará de llevar un control de: inspección de los elementos contra caídas, Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y el permiso para trabajo seguro en alturas.
Los trabajadores que vayan a realizar dichas actividades deberán también contar con su certificado de trabajador autorizado para para trabajo en alturas y su examen de aptitud para trabajo en alturas vigentes; en cumplimiento a la **Resolución 4272 de 2021 "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS".**

El Contratista deberá garantizar que se cuente con el plan de prevención y protección contra caídas y velar que su personal contratado y subcontratado cuenten con los EPPC, junto con sus hojas de vida

- Equipos de Protección Contra Caídas requeridos:
- Casco con barbuquejo de mínimo 4 puntos.
- Arnés de seguridad de cuatro argollas (dieléctrico, si aplica).
- Eslingas de acuerdo con la actividad que se vaya a desarrollar.
- Líneas de vida certificadas.
- Puntos de anclaje portátiles.
- Sistemas de acceso certificados (andamio multidireccional y escaleras).
- Botiquín de primeros auxilios.
- Material para inmovilización de columna vertebral y pelvis (Camilla o tabla rígida e inmovilizador de cuello).

B. TRABAJO CON ENERGÍAS PELIGROSAS:

Una operación en la que se manipula corriente eléctrica de baja tensión (Tensiones entre 50 y 1000 volt), Media (por encima de 1000 y hasta 35000 volt) y alta tensión (Tensiones por encima de 35000 volt).

Cuando en las actividades del contrato manejen electricidad de alta tensión, el contratista deberá contar con personal certificado mediante un documento que permita acreditar los conocimientos técnicos y éticos del portador en materia eléctrica (certificado CONTE) y el procedimiento para trabajos con energías peligrosas de la empresa contratista donde se garantice en el antes,

durante y después de las actividades que los equipos a intervenir se encuentren des energizados; para ello, la energía se suspenderá desde la alimentación principal de la subestación por lo cual deberá contar con un sistema de etiquetado y bloqueo; todos los puntos anteriores serán validados y/o verificados a través del permiso de trabajo y listas de chequeo.
El responsable SST deberá realizar inspección de los equipos (extensiones, tableros eléctricos, pinzas, etc.), previamente a realizar la actividad. Dejar registro por medio de formatos.
El contratista deberá velar por el suministro a su personal contratado o subcontratado de los EPP idóneos para la tarea (casco de seguridad dieléctrico, gafas de protección lateral, botas dieléctricas, guantes dieléctricos 3m).

C. TRABAJO EN CALIENTE:

Es una operación que tiene la capacidad de convertirse o crear una fuente potencial de ignición para cualquier material combustible o inflamable que esté en el sitio o sus alrededores.

Para esta actividad, se debe solicitar y mantener disponibles las Hojas de Datos de Seguridad (MSDS), para identificar los materiales peligrosos y medios de prevención de los productos para soldar y cortar. El contratista deberá garantizar que se aplique el Procedimiento para trabajos en caliente.

El contratista deberá velar que todos los operarios contratados o subcontratados cuenten con los certificados para la operación de equipos de soldadura vigentes; además deberá garantizar que el responsable SST diligencie oportunamente los permisos correspondientes a la labor (ATS y permiso de trabajo en caliente), contar con un extintor con el agente extintor que se requiera según los materiales y las condiciones del ambiente.
El contratista deberá velar por el suministro al personal contratado o subcontratado de los EPP idóneos para la tarea en caso de trabajos con soldadura: careta para soldar, guantes de carnaza, peto, botas de seguridad ignifugas, mascarilla respiratoria para humos metálicos y ropa adecuada para la labor. Para equipos de corte: Careta en acrílico, guantes, protección auditiva (tipo copa o de inserción), gafas de protección, protección respiratoria, y botas de seguridad).

22.3. ACTIVIDADES DE MEDICINA DEL TRABAJO Y PROMOCIÓN Y PREVENCION DE LA SALUD LABORAL

El contratista deberá garantizar que su personal contratado o subcontratado cumpla con los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y de retiro, en el caso que el contrato supere el año de vigencia se deberá realizar los exámenes médicos periódicos.
El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la ejecución de actividades concernientes a la prevención y promoción de la salud, implementando en los trabajadores estilos de vida saludables como pausas activas diarias, y plan de formación diario donde se incluyan temas como prevención contra el tabaquismo y el alcoholismo, nutrición balanceada, salud visual, autocuidado, prevención de enfermedades cardiovasculares, campañas de salud (chequeos médicos) entre otras.

22.4. PLAN DE EMERGENCIAS:

La persona de Seguridad y Salud en el Trabajo asignada por el contratista deberá garantizar el diseño de un protocolo de seguridad o plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para cada área intervenida, de acuerdo con las condiciones del área de trabajo y

del campus universitario donde contemple un plano de evacuación. Este debe ser divulgado a todo el personal de la obra en la inducción y tenerlo a la mano (impreso en cartelera) para que sea de conocimiento de todo el personal que labore dentro de la obra y de personal que ingrese como visitante (con previa autorización). El contratista deberá capacitar y dotar un grupo de trabajadores que actúen como primer respondiente a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Los elementos necesarios para la respuesta a emergencias con los cuales el contratista deberá garantizar en sitio, son: botiquín de primeros auxilios (Material para realizar curaciones como gasas, vendas, esparadrapo; materiales antisépticos como jabón, alcohol, solución salina; contar con cierto instrumental y elementos adicionales, que sirvan de apoyo para atender una emergencia como tijeras; elementos de bioseguridad como tapabocas, guantes quirúrgicos, gafas transparentes, termómetro infrarrojo, entre otros). De acuerdo con la resolución 705 2007, y con un extintor de mínimo 10Lbs. Multipropósito (ABC) y camilla o tabla rígida con inmovilizador de cuello. Se deberá divulgar y publicar el MEDEVAC con la información de los teléfonos de emergencia y convenios con las clínicas más cercanas a la obra o proyecto).

22.5. MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

En general toda sustancia química, bajo condiciones específicas, presenta algún riesgo para las personas y las instalaciones. Sin embargo, existe un gran número de ellas que pueden ocasionar lesiones, accidentes y daños con gran facilidad y que se requiera de unas condiciones extremas, por lo que se deberá tener en cuenta lo siguiente:
Las personas de Seguridad y Salud en el Trabajo asignadas por el contratista deberán juntos crear la matriz de sustancias químicas donde se pueda observar su compatibilidad entre las sustancias; el almacenamiento estará sujeto a las especificaciones de las hojas de seguridad de cada sustancia, las cuales se deberán divulgar mediante una capacitación a todo el personal y publicar en la obra, se deberá etiquetar cada envase con su respectiva rombo de seguridad e información del producto, como referencia se debe tener en cuenta el decreto 1496 de 2018 y la ley 9 de 1979, titulo 3, artículos 101 al 104.

El contratista deberá garantizar la disposición final adecuada de los envases, recipientes contaminados y material contaminante que se haya desmontado, los cuales son considerados químicos peligrosos y su disposición final debe ser por una entidad la cual este autorizada para ello y presentar los certificados que garanticen este cumplimiento.
El contratista deberá garantizar que en el lugar de almacenamiento se cuente con un extintor de 10 lb. (se debe revisar qué tipo de extintor es el adecuado para las sustancias químicas que se está almacenando) y un kit de derrames (dependiendo de la cantidad de sustancia a utilizar).

23. DEMOLICIONES Y GESTIÓN DE RESIDUOS

El contratista se obliga a planear adecuadamente y bajo la normativa vigente, el manejo de los recursos presentes en el proyecto y los impactos causados en los mismos, así como la atención de emergencias contra el medio ambiente. Para esto se debe proyectar un PMMA (Plan de Medidas de Manejo Ambiental), que durante la ejecución será coordinado en conjunto con la supervisión del proyecto, así:
Debe ser un documento construido en base a matrices claras, orientado a la gestión social, educación ambiental, manejo de actividades de adecuación y construcción, manejo de residuos, actividades de operación y mantenimiento, planes de contingencia y recuperación final de las

áreas afectadas. Que de manera detallada establece las acciones que se implementaran para prevenir, mitigar, corregir y compensar los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en el desarrollo del proyecto. Incluye los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y la implementación de sistemas de información ambiental, con el fin de cumplir con la legislación ambiental exigida.

El contratista deberá implementar las medidas necesarias para mitigar el impacto ambiental por contaminación de ruido y material particulado por medio de un Programa de control de emisiones atmosféricas y ruido.

El contratista debe tener en cuenta los costos y gastos que sean requeridos para la adopción de las medidas de mitigación y manejo ambiental que se deriven de la ejecución de la obra.
Si la obra no supera los 2.000 m² de construcción, no se requiera el PMMA (Plan de Medidas de Manejo Ambiental) el contratista deberá garantizar, que se adopten medidas básicas en cuanto a la prevención, mitigación y control del medio ambiente.

Dentro de las cuales se contemplan las siguientes:

- Programa de Manejo de Campamentos y Almacenes.
- Plan de Manejo de Escombros y Materiales de Construcción
- Plan de Manejo de Residuos Líquidos
- Plan de Mantenimiento de Equipos y Maquinaria
- Programa Manejo Aguas Superficiales.
- Programa Obras de Concreto
- Programa de Señalización Temporal.
- Programa de Recuperación Morfológica y Paisajística
- Programa Revegetación del Espacio Ripario.

23.1. MANEJO DE RESIDUOS

De acuerdo con la Resolución 1257 del 2021, «Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición – RCD y se adoptan otras disposiciones»;

El contratista se obliga bajo la normatividad a presentar los siguientes certificados:

1. Licencia de funcionamiento ambiental del predio donde se hará la disposición del RCD la cual deberá ser emitida por una la entidad autorizada
2. Certificados de disposición final emitidos por el gestor contratado.
3. y los certificados de calibración de la báscula.

El contratista debe garantizar que en cada retiro de escombros haya una clasificación, y evitar que se acumulen dentro de las áreas de trabajo y que tampoco que no supere la cantidad de almacenamiento en el centro de acopio. (8 m³)
El contratista deberá mantener limpia el área de trabajo, y disponer adecuadamente de los insumos y los residuos de su intervención.
El contratista deberá presentar informes de la cantidad de residuos tanto peligrosos como no peligrosos generados por la actividad propia del contrato, llevando un consolidado y control mes a mes de la generación y disposición de estos.

El Plan será revisado y ajustado por el Contratista y la Supervisión, dentro de la Ejecución de la obra, con el objetivo de adaptarlo a lo que se vaya ejecutando y mejorar lo que corresponda.

24. VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS

En la ejecución de obras, el Contratista deberá proveer por su cuenta, las instalaciones y personal de vigilancia necesarios para dar la suficiente seguridad a sus empleados, a los de la Universidad del Valle y a terceros, aplicando las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones. La Supervisión deberá exigir al Contratista las estructuras de seguridad que considere necesarias (señales, avisos, barrera, mallas o alambrado de cierre y demás elementos que requiera para trabajos diurnos y nocturnos). La Universidad no reconocerá valores adicionales por estos conceptos.

El contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán de acuerdo con estas especificaciones y someterlos a la aprobación del Interventor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que se considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar al residente de la obra para velar por el fiel cumplimiento de dichas medidas mediante visitas diarias a los frentes de trabajo.

El Contratista está obligado a suministrar y colocar a cada extremo de la zona de la obra, en un término máximo de cinco (5) días calendario a partir de la fecha de la Orden de Iniciación de las obras, vallas de información rectangulares y toldas de protección o separación, de acuerdo con lo establecido en las normas de seguridad vigentes y a lo solicitado por la Universidad. La Universidad no reconocerá valores adicionales por estos conceptos.

25. ACCESO A LA ZONA DE LA OBRA

Los representantes y empleados autorizados de la Universidad del Valle tendrán acceso permanente al lugar de los trabajos, a las fábricas en donde estén en elaboración o vayan a fabricarse los materiales que se utilizarán en la obra y a los laboratorios donde se realicen ensayos a las muestras tomadas y a los materiales utilizados en la construcción. Para tal fin, el **Contratista** debe proporcionar los medios necesarios y arreglos razonables con los fabricantes para facilitar la inspección de los procedimientos y productos en la forma como interese a la Universidad del Valle**.**

26. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación de las obras durante la ejecución del contrato, pero sin derecho a indemnizaciones, cuando sea determinado por la Universidad del Valle que tales hechos son el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados, caso en el cual los gastos que demanden las reconstrucciones o reparaciones de las obras afectadas serán por cuenta de la Universidad del Valle, siempre que el Contratista haya dado aviso oportunamente a la Supervisión sobre la ocurrencia y causas de tales hechos y que la diligencia con que el Contratista actuó ante ellos se hayan hecho constar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que ocurriesen dichos hechos, en actas suscritas por el Interventor y el Contratista y con visto bueno de la Universidad del Valle.

Todas las obras adicionales originadas por caso fortuito o fuerza mayor deberán ser consignadas en acta, debidamente aprobadas. El Contratista en ningún caso puede reclamar el pago de compensación por concepto de lucro cesante ni por pérdida de equipos u otros elementos de su propiedad debido al caso fortuito o fuerza mayor. En el evento en que la Universidad del Valle concluya que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán por cuenta del Contratista, todas las reparaciones, reconstrucciones, e indemnizaciones a que haya lugar.

27. TRABAJOS EN TIEMPO EXTRA

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

28. MEDIDA Y PAGO

Las medidas de la obra ejecutada las hará el Interventor juntamente con el Contratista, a medida que avancen los trabajos y éstas serán la base para las Actas de Recibo Parcial o total de la Obra. Ninguna parte de la obra podrá recibirse hasta tanto el Interventor no la haya revisado, medido y aprobado en dichas actas.

La Universidad del Valle pagará las cantidades exactas, medidas y aprobadas por la Supervisión de acuerdo con la especificación respectiva y en consecuencia los eventuales desperdicios que se presenten en la ejecución de las obras se consideran involucrados en los precios unitarios o globales respectivos. La Universidad del Valle no reconocerá suma adicional alguna por concepto de desperdicios.

29. OBRA DEFECTUOSA O INADECUADA

El Contratista corregirá o reemplazará oportunamente el material u obra rechazada por el Interventor, que no cumplan con las especificaciones. La Universidad del Valle podrá, si es necesario, solicitar a terceros la ejecución de tales correcciones o reemplazos con cargo al Contratista y la Universidad del Valle hará las deducciones correspondientes de los fondos que en el momento adeude al Contratista, sin perjuicio de las sanciones que por ese motivo se haga responsable el Contratista. En caso de que los fondos que se adeuden al Contratista fuesen insuficientes se hará efectiva la garantía correspondiente.

30. BALANCE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA

Se refiere al informe o acta final realizada, de común acuerdo entre la Supervisión y el contratista, durante la etapa de liquidación del proyecto, el cual debe contener las cantidades de obra contractadas Vs las cantidades de obra ejecutadas, las cuales pueden ser mayores o menores, sin que esto implique un cambio de especificación y/o un incremento en el presupuesto del contrato. En este caso no es necesario hacer ninguna modificación al contrato.

31. OBRA ADICIONAL

Es aquella para la cual se ha establecido un precio unitario en la cotización y cuya cantidad sobrepasa la indicada en el formulario de Cantidades de Obra y Precios Unitarios, estipulados en el contrato inicial, implicando un incremento en el valor final del contrato y que en concepto de la Supervisión sea necesario para la completa terminación de los trabajos contratados.

Estas obras serán ejecutadas por el Contratista cuando lo ordene por escrito la Supervisión previa la suscripción del acta del comité de obra autorizando lo adicional al contrato, con los diseños que se indiquen en los planos o en planos especiales que entregue la Universidad del Valle y se seguirán las especificaciones aplicables de la presente Invitación.

La modificación a lugar debe estar bien justificada y precedida del cumplimiento de los requisitos en materia presupuestal y la garantía del contrato debe ampliarse en el valor adicionado. Cuando se modifica el plazo del contrato, la garantía debe prorrogar su plazo ampliando la vigencia.

Mediante el Acta de Modificación se puede cambiar las cantidades de obra de uno o más ítems. Estas actas deberán suscribirlas el Contratista, la Supervisión, y para su validez se requiere la aprobación previa del Interventor del Contrato designado por la Universidad.

32. OBRA EXTRA

Es aquella que es necesaria ejecutar para cumplir con el objeto del contrato, pero para la cual no se estableció un precio unitario en la propuesta, por lo que se requerirá acordarlo previamente a su ejecución, previo concepto de la Supervisión.
Estas obras serán ejecutadas por el Contratista cuando lo ordene por escrito la Supervisión, previa la suscripción del acta del comité de obra autorizando lo extra al contrato, con los diseños que se indiquen en los planos o en planos especiales que entregue la Universidad del Valle y se seguirán las especificaciones aplicables de la presente Invitación, o las que en obra establezca la Supervisión.

Para un aumento en el valor fiscal del contrato, se requerirá de contrato adicional, previa la correspondiente apropiación presupuestal y la ampliación de las pólizas. En el caso que el aumento en el valor fiscal se genere por Obra Extra esto tiene que haber sido autorizado mediante adicional al contrato, estas obras extras podrán ser ejecutadas, pero no cobradas hasta tanto no se haya legalizado este.

Nota: No se considerará obra extra el ítem dejado de cotizar por el contratista al momento de presentar su oferta.

33. OBRAS EXTRAS Y MAYOR CANTIDAD DE OBRA

Toda obra que en concepto de la Supervisión sea necesario realizar para la completa terminación de los trabajos y que no figure en los ítems cotizados en la relación de precios de los formularios de la cotización, se considerará como **Obra Extra**. Se considerará como **mayor cantidad de obra** aquélla que en concepto de la Supervisión sea necesario ejecutar en mayor cantidad de los ítems ya contratados y que figure dentro del ítem cotizado en la relación de precios de los formularios del presente proceso, para la completa terminación de los trabajos.

Mediante el Acta de Modificación se puede cambiar las cantidades de obra de uno o más ítems. Estas actas deberán suscribirlas el Contratista, la Supervisión, y para su validez se requiere la aprobación previa del Rector de la Universidad del Valle.

En caso de que se genere un aumento en el valor fiscal del contrato por Mayor cantidad de Obra se requerirá de contrato adicional, previa la correspondiente apropiación presupuestal y la ampliación de las pólizas. En el caso que el aumento en el valor fiscal se genere por Obra Extra esto tiene que haber sido autorizado mediante adicional al contrato, estas obras extras podrán ser ejecutadas, pero no cobradas hasta tanto no se haya legalizado este.

34. ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDAD OBRAS A EJECUTAR

Es el documento en el que se deja constancia de las modificaciones efectuadas por requerimientos del proyecto a las cantidades de obra previstos inicialmente o previa autorización de recursos adicionales, a las actividades no contempladas inicialmente pero que se requieran para llevar a feliz término las órdenes de obra civil requeridas por el usuario.

Estas actas deberán suscribirlas las partes que intervienen en el contrato, el Interventor, para su validez se requiere la aprobación por parte del Rector de la Universidad del Valle.

35. ACTAS DE OBRA REALIZADA

Es el documento en el que el contratista y el Supervisor dejarán sentadas las cantidades de obra que realmente han sido ejecutadas durante cada periodo a liquidar en acta parcial.

El Contratista y la Supervisión deberán elaborar el acta mensual dentro de los **cinco (5) días calendario** del mes siguiente al de ejecución de las obras. El valor total del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas por los precios unitarios estipulados formato de cantidades y precios del **contrato** o por los precios acordados para los nuevos ítems que se adicionen durante el desarrollo del contrato.

Las actas mensuales tendrán carácter provisional en lo que se refiere a la calidad de los trabajos, a las cantidades ejecutadas. La Supervisión podrá, en actas posteriores, hacer correcciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por la misma, y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no se hayan ejecutado a su entera satisfacción a efecto de que la Universidad del Valle se abstenga de pagarlos al contratista o realice los descuentos correspondientes, hasta que la Supervisión dé el visto bueno. Ninguna constancia de parte de la Supervisión que no sea la de recibo definitivo de la totalidad, o de parte del contrato, podrá considerarse como constitutiva de aprobación de algún trabajo o servicio.

36. INSPECCIÓN FINAL Y ACEPTACIÓN

La Supervisión hará una inspección final de la obra una vez recibida la notificación por parte del Contratista en forma escrita, de que está terminada. Una vez que la obra a juicio del Interventor se considere terminada a satisfacción de la Universidad del Valle, podrá éste avisar a la Universidad del Valle a través de su delegado para la obra, con el fin de elaborar el Acta Final de recibo.

Adicional a esta acta final de Recibo, se deben elaborar con la Supervisión el acta de entrega de la obra a los usuarios y en caso de existir elementos que deban ser ingresados a inventario de funcionarios, se deben elaborar los informes de recepción que deben ser adjuntados al acta de pago final para su trámite.

La expedición de dicha Acta no implica que la Universidad del Valle no pueda reclamar al Contratista perjuicios por cualquier parte de obra que sea encontrada posteriormente defectuosa o mal construida o que no se hayan empleado materiales de buena calidad.

En estos casos, fuera de los perjuicios que la Universidad del Valle pueda cobrar al Contratista, hará efectiva la garantía de Estabilidad de la Obra de qué habla la Cláusula correspondiente en la minuta de Contrato.

37. LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES

Antes que la Universidad del Valle haya recibido la obra, el contratista deberá desmontar y remover todas las estructuras temporales que haya construido, retirar todo el equipo de construcción y todos los sobrantes de materiales y en general hará una limpieza que deje el terreno completamente despejado. El Contratista deberá informarse sobre los sitios autorizados por la Municipalidad para depósitos de basura, escombros, para utilizarlos. En todos los casos la disposición final de basuras y escombros deberá ser fuera de los predios de la Universidad del Valle y aprobada por el supervisor/Interventor.

El cumplimiento de este requisito es indispensable para el pago de las cuentas a favor del contratista.

El Contratista es totalmente responsable por la calidad de los materiales suministrados y por el trabajo ejecutado. La aprobación que dé el Interventor a un material, a un método constructivo o a un trabajo, una vez ejecutado éste, no exime al Contratista de su responsabilidad por la calidad de ellos.

38. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del Acta de Recibo Final, en donde se establecerán los ajustes necesarios, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En esta Acta de Liquidación se harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo. En cualquier caso, deberá contarse con la autorización del Rector o del funcionario en quien delegue esta función.

Para su suscripción, el Proponente deberá presentar el certificado de modificación de las garantías del contrato y los Paz y Salvo del cumplimiento de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, esta será tramitada por la Universidad del Valle y se adoptará por resolución motivada expedida por la Rectoría. Esta resolución de liquidación será presentada ante el Juez Administrativo, para su ratificación.

39. DIRECCIÓN, DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y TELÉFONOS CONTRATISTA

El Contratista está en la obligación de informar a la Universidad su cambio de dirección, dirección electrónica y teléfonos de contactos, con el fin de garantizar el flujo permanente de información en referencia al contrato que se derive del presente proceso y de eventos post venta en los que se llegase a requerir la presencia o actuación del contratista; en caso de no hacerse, la Universidad dará por hecho que cualquier información que se remita a dirección y dirección electrónica inscrita en el contrato que se derive de la presente proceso, ha sido recibida por el contratista.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

Señores
UNIVERSIDAD DEL VALLE
Ciudad Universitaria - Meléndez
Cali - Valle

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

El suscrito declara expresamente:

1) Que conoce todo el Pliego de Condiciones y sus Adendas (si los hubiere), y acepta todos los requisitos y condiciones en ellos exigidos.
2) Que ha tomado en cuenta todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la oferta.
3) Que acepta las especificaciones de que trata la Invitación.
4) El suscrito acusa recibo de las siguientes adendas a los documentos del proceso contractual, de acuerdo con su número y fecha (si los hubiere):
5) El suscrito en su calidad de Representante Legal, declara bajo la gravedad del juramento, que la sociedad que representa no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano.
6) El proponente declara que su capital tiene origen lícito, y que el mismo no proviene de actividades ilícitas, ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional.
7) Que la Oferta económica, la Oferta Comercial y la Oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
8) Que la Oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del proceso y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
9) Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el Contrato dentro de los plazos previstos y en los términos establecidos de acuerdo con el contenido en los Documentos del Proceso.
10) Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales, de lo cual se da fe en el respectivo anexo aportado.
11) Naturaleza jurídica del proponente:

Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐

En Caso de ser Persona Jurídica, indicar si es MiPyme. SI ☐ NO ☐

12) El suscrito informa que las comunicaciones relativas a este proceso deben enviarse a:

Dirección:	
Teléfono No.:	
Correo Electrónico:	
Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)	

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [____] del mes de [_____] de 2026.

_____ _____

Nombre y firma del representante legal Nombre y Firma del profesional que Avala la Oferta

ANEXO 2
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Valle para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **[Insertar información].**

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información].**

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los **[Insertar información]** días del mes de **[Insertar información]** de **[Insertar información].**

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: **[Insertar información]**
Cargo: **[Insertar información]**
Documento de Identidad: **[Insertar información]**

ANEXO 3
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
LEY 1918 del 18 de julio 2018, DECRETO 753 del 30 de abril de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DEL VALLE

Cali - Valle

El suscrito, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad, por medio de la presente propuesta, somete a su consideración el suministro de los bienes y servicios cotizados en la misma, los cuales están de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del presente proceso contractual

El suscrito declara expresamente:

1. Que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Ley 1801 del 29 de julio de 2016, Ley 1918 del 18 de julio 2018, el Decreto 753 del 30 de abril de 2019, El artículo primero de la Ley 1918 de 2018 adiciona el artículo 209C al título IV de la Ley 599 de 2000, delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y demás normas sobre la materia.

2. El suscrito autoriza la verificación en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, para constatar que no se encuentre registrado.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [____] del mes de [_____] de 2026.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Las consultas se realizan en la página Web de la Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/), en el enlace “Registro Inhabilidades Ley 1918/18”.

ANEXO 4
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

MODELO DE PAGO PARAFISCALES - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES - ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2004

Yo_____ identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de representante legal de[1] la empresa con NIT No. bajo la gravedad del juramento manifiesto, que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, las Caja de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL

Identificación No.

En calidad de:

Ciudad y fecha:

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

[1] La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 5
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

1) TRATAMIENTO QUE LE DAMOS A SUS DATOS

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

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

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

2) Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede realizarse mediante nuestro Programa de Peticiones y Atención al Ciudadano, opción formulario web PQRSD a través de la página www.atencionalciudadano.univalle.edu.co

3) Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer,

actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a revocarla o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

4) Leído lo anterior y al diligenciar este formulario autorizo de manera previa, explícita e inequívoca a **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, para el tratamiento de los datos personales suministrados dentro de las finalidades legales aquí contempladas. Declaro ser el titular de la información reportada en este formulario y que la he suministrado de forma voluntaria, completa, confiable, veraz, exacta y verídica, además reconozco que los datos suministrados a LA UNIVERSIDAD son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Dirección
Lugar de registro en cámara de comercio
Teléfono No.:
E-mail:
Nombre del Proponente: (sin abreviaturas)
Nombre del Representante Legal

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Fecha:

ANEXO 6
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Fecha: _____

Ref.: Compromiso de Confidencialidad de la propuesta para **"EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE".** De acuerdo con las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[**nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado como aparece al pie de mi firma, **[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal]** de **[nombre del proponente]**, manifiesto que estoy al tanto de que:

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

En consecuencia, **me comprometo a:**

1) Mantener la confidencialidad del contenido del contrato que se suscriba, los documentos y en general todo tipo de información que se constituya de vital importancia para **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** y que represente un activo valioso de mayor responsabilidad, cuidado y confidencialidad.

2) **EL CONTRATISTA** tiene como obligación especial, el no divulgar la información confidencial, así como el manejo correcto y reservado de esta clase de información confidencial perteneciente a **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** no podrá extraer, difundir o entregar a terceros la información confidencial relacionada con su cargo, con las operaciones, con el personal o sus directivos, salvo que sea indispensable para la correcta ejecución del contrato o que cuente con la debida autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE.**

3) Mantener en reserva la información que reciba con ocasión de la ejecución del contrato o conozca tanto de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** como de estudiantes, docentes, terceros contratistas, o personas vinculadas, salvo autorización expresa de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** u orden de una autoridad competente. Esta obligación aplica también a los documentos, formatos, esquemas, procedimientos y especificaciones suministrados por **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, que tendrán tratamiento confidencial por ser de propiedad de la universidad.

Se entiende que estas obligaciones especiales de manejo de información confidencial se mantendrán durante la ejecución del contrato e inclusive finalizado el vínculo contractual, so pena de reclamo judicial e indemnizaciones a que hubiere lugar por la obligación de hacer o no hacer. De igual forma la obligación de confidencialidad aquí pactada aplica para la

información de carácter personal de estudiantes, acudientes, docentes, funcionarios, servidores y la comunidad universitaria en general a la cual por razón de su actividad contractual pueda conocer o tener acceso; frente a este tipo de información **EL CONTRATISTA** deberá mantener un alto nivel de discreción y confidencialidad so pena de incurrir en responsabilidad de tipo personal en caso de incumplir lo aquí pactado.

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

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: **[Insertar información]**
Cargo: **[Insertar información]**
Documento de Identidad: **[Insertar información]**

ANEXO 7
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

Anexo 7 Cantidades de Obra – Oferta Económica.xls

Se debe diligenciar y presentar en archivo hoja electrónica Excel y archivo PDF firmado por el Representante legal y profesional que avala la oferta.

El formato se debe consultar en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1UQn6M609aDNAA9e06ChaoFnG5BFWYpuh?usp=sharing

ANEXO 8.0
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
Capacidad Residual de Contratación

Anexo 8.0 Certificación de contratos para acreditación de experiencia

[Llenar con el código que identifica el Proceso de Contratación]	
Proponente:	

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – segmento 72 Clasificador UNSPSC	***Participación del proponente en el contratista plural***	**Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)**
		Total

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 20X**X**

Firma del Representante Legal del Proponente

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento

ANEXO 8.1
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
Capacidad Residual de Contratación

Anexo 8.1 Certificación de la Capacidad técnica

[Llenar con el código que identifica el Proceso de Contratación]
Proponente:

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	***Profesión***	***No de matrícula profesional***	**Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicio profesionales**	**Vigencia del Contrato**

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 20**XX**

Firma del Proponente o su Representante Legal

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma del Revisor Fiscal o Auditor Independiente

Nombre:
Matricula profesional:
Documento de Identidad:

Nota: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir cada uno el presente documento

ANEXO 8.2
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
Capacidad Residual de Contratación

Anexo 8.2 Certificación de Contratos en Ejecución

No	*Empresa o Entidad Contratante*	*Objeto del Contrato*	*Valor del Contrato*	Fecha inicio	Plazo (meses)	% de Participación (oferente plural)	Días ejecutados	Días por ejecutar	¿Se encuentra suspendido? Si/No	Fecha suspensión
SCE = $										
SCE = SMMLV										

ANEXO 9
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026: "EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE".					
Proponente:					
Formato de certificado de contratos					
Nombre del cliente					
Nombre del contratista (Proponente o miembro del Proponente)					***# De Contrato Del RUP:*** _____
¿El contratista es un proponente plural?			**Porcentaje de participación**		
Fecha de inicio		**Fecha terminación**		**Duración en meses**	
Monto contratado (incluido adiciones)					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono			**Celular**		
Dirección					
e-mail					

Firma del Representante legal

Nombre

Cargo

Nota: El Proponente acepta que la Universidad del Valle contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

ANEXO 10

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026

ANEXO TÉCNICO COMPUESTO POR:

Anexo 10.1 Memorias técnicas, Planos
Anexo 10.2 Especificaciones Técnicas
Anexo 10.3 Requisitos Mínimos del SGSST
Anexo 10.4 Impacto Socio Ambiental

Los cuales hacen parte integral de esta invitación y se deben consultar en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1UQn6M609aDNAA9e06ChaoFnG5BFWYpuh?usp=sharing

ANEXO 11

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026
CERTIFICADO COMPROMISO DE CONTRATAR AL PERSONAL PROFESIONAL

Señores
UNIVERSIDAD DEL VALLE

Ref. Proceso de Contratación **MIC_775_2026**

Yo_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____, en mi calidad de_____de [1] la empresa_____ con NIT No._____, me comprometo a contratar el personal con las exigencias establecidas en el proceso de contratación: **MIC_775_2026,** en cuanto a calidades, experiencia y dedicación para la ejecución del contrato.

"Relacionar la información de los profesionales solicitados"

CARGO	CANT.	PERFIL

Para constancia de lo anterior se firma a los ____ del mes de _____ de 2026.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO 13
MODELO CONSTITUCIÓN CONSORCIO

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

CONSIDERACIONES:

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

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:
PRIMERA. - OBJETO: Constituir Consorcio entre: _____ y _____, para participar conjuntamente en el proceso de contratación _____, en los plazos y condiciones señalados en el pliego, y de conformidad con lo dispuesto en el Clausulado del contrato. Este Consorcio no constituye persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas.
SEGUNDA. - DENOMINACIÓN: Para todos los efectos del proceso contractual el Consorcio se nominará _____.
De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016 "Se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle".
TERCERA. - DURACIÓN: El termino de duración del consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
CUARTA. - PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN.

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACIÓN

QUINTA. - RESPONSABILIDAD: Las partes reconocemos la responsabilidad solidaria y mancomunada de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
SEXTA.- REPRESENTACIÓN: Las partes designamos como representante del CONSORCIO a_____, identificado con cédula No._____, quien está expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar el O CONSORCIO judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
SEPTIMA. -CESION: Las Partes que integran el Consorcio, se obligan a ejecutar el Contrato correspondiente, bajo esta modalidad jurídica hasta su liquidación, por lo tanto, no habrá lugar a cesiones de su participación entre ellas, ni en favor de terceros a menos que la cesión sea aprobada por la UNIVERSIDAD DEL VALLE y las Partes del Consorcio manifiesten por escrito su aceptación de la cesión.
OCTAVA. _: SEDE DEL CONSORCIO:
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

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

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

ANEXO 14
MODELO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

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

CONSIDERACIONES:

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

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

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

***SEGUNDA. - DENOMINACIÓN:** Para todos los efectos del proceso contractual la Unión temporal se nominará_____.*
De acuerdo con lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016 "Se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle".

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

CUARTA. - ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN.

INTEGRANTE	*ACTIVIDADES A EJECUTAR*	*% DE PARTICIPACIÓN*

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

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

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

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

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

OCTAVA. _: SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL:

Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los xx días del mes de _xxxx de 202x__.

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

_____
(Nombre y firma del Representante de la Unión temporal

MINUTA CONTRATO DE OBRA.

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

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, vecino de Cali (Valle), identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXX** expedida en Pradera, quien, en su calidad de Rector, cargo para el cual fue designado según Resolución No. 091 del 20 de noviembre de 2015, emanada del Consejo Superior de la Universidad del Valle, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DEL VALLE, Nit 890.399.010-6** ente universitario autónomo del orden estatal, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada por la Asamblea Departamental del Valle, con Personería Jurídica reconocida por el Decreto No.1406 de junio 21 de 1956, emanado por la Presidencia de la República, y en ejercicio de la autorización conferida por el Artículo 25, literal ñ) del Estatuto General de la Universidad para suscribir el presente contrato, que para efectos legales del presente contrato se denominará **LA UNIVERSIDAD,** y **[nombre del representante del contratista]** identificado con **[tipo de documento de identificación]** con **[número documento de identificación]** expedida en **[ciudad de expedición] [actuando en su propio nombre]** o **[en calidad de cargo o vínculo con el Contratista]** de la **[nombre sociedad o estructura plural que representa]** con NIT **[Número NIT del Contratista]** y matrícula mercantil No. **[Número matrícula mercantil]** quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de obra, previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la Universidad del Valle requiere la contratación de la **[especifique el objeto contractual]** **2)** Que en el Plan de Inversión Proyectos Fondo de Estampilla se incluyó el proyecto **[especifique el nombre del proyecto y su Centro de Información]**, en el cual está incluida la obra mencionada en el numeral anterior **3)** Que la Dirección de Infraestructura Universitaria realizó los estudios previos para contratar la obra **[especifique el objeto contractual].** **4)** Que la Universidad dio trámite a la Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Numero de la Invitación de Mínima Cuantía],** con el propósito de contratar la obra **[especifique el objeto contractual],** para la cual se recibió oferta de las firmas **[nombre sociedad o persona natural que se le adjudicó el contrato],. 5)** Que la División de Contratación y la Dirección de Infraestructura Universitaria elaboraron la evaluación de las ofertas presentando el respectivo informe. **6)** Que, de acuerdo con el informe, se recomendó adjudicar el contrato objeto de la Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Número de la Invitación de Mínima Cuantía]** a la firma **[nombre sociedad o persona natural que se le adjudicó el contrato].,** contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO:** Ejecutar la obra **[especifique el objeto contractual]** SEGUNDA**. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga por este Contrato a: **1)** El cumplimiento del objeto del contrato. **2)** La constitución de la Garantía Única del contrato a nombre de **LA UNIVERSIDAD** como único beneficiario y asegurado en los términos estipulados en la Cláusula Novena de este contrato. **3)** El cumplimiento general de la Invitación de condiciones de la Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Número de la Invitación de Mínima Cuantía]**, en especial las condiciones técnicas y económicas contenidas en el anexo de dicho documento. **4)** Garantizar la buena calidad de las obras realizadas. **5)** Responder por todo lo relacionado con los salarios, prestaciones y demás aspectos de previsión laboral de las personas que contrate en el desarrollo del Contrato. **6)** Responder por los perjuicios que él o las personas a su cargo causen a los bienes o personas de **LA UNIVERSIDAD**, a la Supervisión, o a terceros. **7)** Brindar a **LA UNIVERSIDAD** el soporte técnico que requiera ante las entidades de control, en los asuntos que se deriven del objeto de este contrato cuando ello sea necesario. **8)** Acatar las instrucciones que imparta **LA UNIVERSIDAD** para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio de la Supervisión designado para tal efecto. **9)** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. **10)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. **11)** Cumplir con el Programa de Obra de acuerdo con el Diagrama CPM (nodos) y Diagrama de Gantt (barras) presentado y avalado por la Universidad.**12)** Cumplir con el Cronograma de Obra de acuerdo con los componentes mayores e hitos establecidos en la propuesta y avalado por la Universidad. **13)** En general, **EL CONTRATISTA** se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del presente contrato, de la Invitación y de la oferta presentada a **LA UNIVERSIDAD,** los cuales forman parte integral de este contrato. **TERCERA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: LA UNIVERSIDAD,** en virtud del presente contrato se obliga a: **1)** Entregar **AL CONTRATISTA** las sumas indicadas en la cláusula quinta, en los plazos y términos allí previstos. **2)** Formular por escrito las observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **3)** Formular las solicitudes de corrección y complementación de los informes sobre las actividades ejecutadas por **EL CONTRATISTA. 4)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información relativos al mismo. **5)** Tramitar las multas, cláusula penal pecuniaria y todas aquellas acciones que afecten o puedan llegar a afectar el desarrollo del presente contrato. **6)** Autorizar los pagos al **CONTRATISTA**, previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones por parte del mismo**. 7)** Impartir las instrucciones que considere pertinentes de acuerdo con los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros contractualmente estipulados, las normas legales aplicables y aquellos que las circunstancias de ejecución del contrato ameriten. **8)** De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del presente contrato. **CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y de constitución de garantías, el valor del presente contrato será la suma de **[Valor del contrato en letras]**, [**Valor del contrato en números]**. **QUINTA. - FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD** pagará **AL CONTRATISTA** las cantidades ejecutadas, por medio de liquidaciones en forma parcial o total de los precios unitarios del contrato, que siempre constarán en Actas. Los pagos se efectuarán en pesos colombianos dentro

de los 30 días calendario siguientes a la aprobación del Acta Parcial de Obra o Final de la obra por parte de **La Supervisión**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todo tipo de impuestos, los cuales serán asumidos por **EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Al momento de realizar el pago a que hace referencia la presente cláusula, **LA UNIVERSIDAD** practicará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** declara que el presente contrato no será utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas. **SÉXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El término de ejecución del presente contrato será de **[Indicar el plazo de ejecución del contrato en números y letra expresado en días]**, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio. **SÉPTIMA. -SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes contratantes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de que las causas que generaron la suspensión sean imputables exclusivamente a **LA UNIVERSIDAD** ésta deberá reconocer al contratista la suma correspondiente para la ampliación de las vigencias de los amparos exigidos en el presente contrato. **OCTAVA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRÓRROGA:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogarse su vigencia, mediante la suscripción de la respectiva acta o adición. **PARÁGRAFO:** En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que **EL CONTRATISTA** pueda solicitar posteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado. **NOVENA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **LA UNIVERSIDAD** en una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria, cuyas pólizas matrices estén autorizadas por la Superintendencia Bancaria. La Universidad cuenta con un programa de grandes beneficiarios con la Aseguradora CONFIANZA S.A. para solicitar póliza de cumplimiento ante Entidades públicas con régimen privado de contratación que cubra los siguientes amparos: [**Estos amparos deben coincidir con los expresados en la Invitación]**. **PARÁGRAFO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar y/o prorrogar las condiciones de la póliza**. DÉCIMA.-SUPERVISIÓN: LA UNIVERSIDAD** controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte **DEL CONTRATISTA** a través **[Indicar el nombre de la Supervisión del contrato]**, identificado con **[tipo de documento de identificación]** con **[número documento de identificación]** expedida en **[ciudad de expedición]**, quien ejercerá la Supervisión del presente contrato conforme a lo dispuesto en las siguientes normas: Manual de Interventoría de la Universidad del Valle expedido mediante Resolución 1.648 de mayo 17 de 2005, Acuerdo 016 de 2010 "Estatuto Autónomo de Contratación" expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, así como lo estipulado en el proceso de Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Número de la Invitación de Mínima Cuantía]**, en la presente minuta y demás normas que rigen la materia. **PARÁGRAFO:** En desarrollo de su función, la Supervisión cumplirá, en especial lo siguiente: **1)** Atender el desarrollo de la ejecución del contrato y presentar informes periódicos de avance de obra. **2)** Comunicar en forma oportuna a la Dirección de Infraestructura Universitaria – DIU – las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato. **3)** Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento eficaz ejecución del contrato. **4)** Comunicar en forma oportuna a la División de Dirección de Infraestructura Universitaria – DIU – la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento por parte **DEL CONTRATISTA**. **5)** Exigir **AL CONTRATISTA** periódicamente, la presentación de informes de avance de ejecución de la obra e impartir aprobación de los mismos. **6)** Verificar que **EL CONTRATISTA**, periódicamente esté efectuando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF); **7)** Velar porque la garantía única se mantenga vigente durante la vigencia del contrato en los términos pactados para cada uno de los riesgos. **DÉCIMA PRIMERA.- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA** declara que, con el fin de apoyar la acción del Estado Colombiano en la lucha contra el narcotráfico; el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes a la ejecución del presente contrato, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional e internacional. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA,** de ser el caso, se obliga a presentar ante cualquier organismo de control, nacional o internacional que así lo solicite, el certificado judicial, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la sociedad, así como de los representantes legales de las personas jurídicas socias, accionistas o miembros del proponente, expedidos por la autoridad judicial competente a nivel nacional e internacional en caso de tratarse de ciudadanos de nacionalidad diferente a la Colombiana, por la Procuraduría General de la Nación y por la Contraloría General de la República. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a **LA UNIVERSIDAD**, en propender por el fortalecimiento y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia en todas sus actuaciones y la responsabilidad al momento de rendir cuentas. En este contexto deberá **EL CONTRATISTA** asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la Ley Colombiana, así: **a) EL CONTRATISTA** se compromete a no dar ni ofrecer dinero u otra utilidad a ningún funcionario público, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni a ninguna persona natural o jurídica que actúe como funcionario o asesor de **LA UNIVERSIDAD,** en relación con la ejecución del contrato. **b) EL CONTRATISTA** se compromete a no permitir que ninguna persona, bien sea empleado del **CONTRATISTA**, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. **EL CONTRATISTA** se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios

reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el contrato. **d) EL CONTRATISTA** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la relación contractual, y les impondrá la obligación de no dar ni ofrecer o dinero u otra utilidad de manera ilegal y corrupta a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD,** ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan tener injerencia en sus decisiones. Se entenderá como una de las formas de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. **DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Si, perfeccionado el contrato, **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos pactados o incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD**, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar: **A) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar **el diez por ciento (10%)** del valor del contrato. **B) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD**, por cada día calendario de atraso, **el cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, sin sobrepasar **el diez por ciento (10%)** de este valor. **PARÁGRAFO:** Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde **EL CONTRATISTA** podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificatorias del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente **AL CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por **EL CONTRATISTA** dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a su notificación. Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas. **DÉCIMA TERCERA. - PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** acepta que, en el evento del incumplimiento del contrato, **LA UNIVERSIDAD** haga efectiva en su contra una pena pecuniaria que se estipula en un diez (10%) del valor del contrato, suma que se considera pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a **LA UNIVERSIDAD**, sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas en la Cláusula Décima Segunda. **DÉCIMA CUARTA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera. **DÉCIMA QUINTA. - APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago del presente contrato se hará de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Número de la Invitación de Mínima Cuantía]**. **DÉCIMA SEXTA. - REAJUSTE DE PRECIOS:** No se aceptará bajo ninguna circunstancia incremento en los precios de la obra objeto del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. - INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD Y EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:** Para todos los efectos legales se establece que no existe vínculo laboral entre **LA UNIVERSIDAD** y el personal que esté a disposición **DEL CONTRATISTA**, en consecuencia, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal estará a cargo **DEL CONTRATISTA**. **DÉCIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD: EL CONTRATISTA** acuerda defender, y en general mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualesquiera costos, daños, perjuicios o pérdidas en los que pueda incurrir en relación con cualquier reclamación de cualquier naturaleza elevada por cualquier individuo, persona o entidad pública derivadas de o relacionadas con la ejecución de sus obligaciones derivadas del presente contrato, incluyendo, pero sin limitarse a , daños a terceros, infracciones a las normas sobre propiedad intelectual, reclamos laborales, daños al medio ambiente. **DÉCIMA NOVENA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se rige por las disposiciones que consagran la Ley 30 de 1992, Acuerdo 016 de octubre 8 de 2010 - Estatuto Autónomo de Contratación - expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Valle, el Código de Comercio y el Código Civil Colombiano y demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las mismas **VIGÉSIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes buscarán solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, la amigable composición y transacción o los mecanismos que las partes acuerden según los procedimientos establecidos por la ley. **VIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, mediante acta firmada de común acuerdo por las partes contratantes, que contendrá un balance sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados **AL CONTRATISTA** y los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO:** Las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali, para efectos de notificación, **LA UNIVERSIDAD** tiene como domicilio contractual la Calle 13 No. 100-00 de la Ciudad de Cali y **EL CONTRATISTA** tiene como domicilio **[especifique la dirección del contratista]**. **VIGÉSIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta y la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado colombiano de que trata la Constitución y la Ley. **VIGÉSIMA CUARTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Invitación de Mínima Cuantía **[especifique el Número de la Invitación de Mínima Cuantía]**. **3)** Oferta del CONTRATISTA. **4)** Certificados de Disponibilidad Presupuestal. **5)** Póliza Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales y Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual. **6)** Demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado una

vez se cumpla con la firma del contrato por parte del Rector de **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA. VIGÉSIMA SEXTA. - LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato quedará legalizado y podrá iniciar su ejecución, una vez **EL CONTRATISTA** cumpla con los requisitos contenidos en las cláusulas **NOVENA y VIGÉSIMA QUINTA,** del presente contrato y la Universidad apruebe la garantía del contrato y expida el correspondiente Registro de Disponibilidad Presupuestal. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** contará con un plazo de cinco (5) días calendario contados a partir de la entrega del contrato por parte de **LA UNIVERSIDAD** para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato estipulado en esta Cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los gastos que implique la legalización y perfeccionamiento del contrato corren por cuenta **DEL CONTRATISTA. VIGÉSIMA SÉPTIMA.- NOTIFICACIÓN:** Todas las comunicaciones que deban cruzarse las partes durante la ejecución del presente contrato, incluyendo a las notificaciones de cambio de dirección, se cumplirán por escrito y se considerarán surtidas cuando se envíen a las direcciones correspondientes **VIGÉSIMA OCTAVA.- REFORMAS AL CONTRATO:** Ninguna Reforma, modificación o adición a este contrato obligará a ninguna de las partes, salvo que conste por escrito y esté suscrita por los re mejopresentantes legales o apoderados debidamente autorizados para realizar tal modificación. Para constancia de lo anterior se firma el presente contrato en Santiago de Cali, a los **[especifique la fecha de suscripción del contrato]**.

XXXXXXXXXXXXXXX
Rector
LA UNIVERSIDAD

[especifique el Nombre del Representante Legal]
Representante Legal
EL CONTRATISTA

ANEXO 1 DE LA MINUTA DEL CONTRATO
PRECIOS Y CANTIDADES ESTIMADAS DE OBRA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIT	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SUBTOTAL	
		UNIT	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SUBTOTAL	
		UNIT	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SUBTOTAL	
		UNIT	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
				SUBTOTAL	

	TOTAL, COSTO DIRECTO	
	ADMINISTRACIÓN	xx%
	IMPREVISTOS	x%
	UTILIDAD	x%
	IVA SOBRE UT.	xx%
	VALOR TOTAL	

XXXXXXXXXXXXXX
Rector
LA UNIVERSIDAD

[especifique el Nombre del Represéntate Legal]
Representante Legal
EL CONTRATISTA

UNIVERSIDAD DEL VALLE
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

CONVOCATORIA
VEEDURÍA CIUDADANAS

Día	Mes	Año
16	10	2026

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD DE:

INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Publicado por: DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN

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

MODALIDAD DEL PROCESO: **INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MIC_775_2026**

OBJETO: **"EJECUTAR LAS OBRAS DE NORMALIZACIÓN DE LA RED ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN DE USO FINAL EN EL EDIFICIO EXISTENTE DEL NODO SEVILLA, EN LA SECCIONAL CAICEDONIA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE."**

PRESUPUESTO OFICIAL: **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($248.943.380)** Incluido el - Impuesto al Valor Agregado – IVA.

pueden ser consultada en la División de Contratación de la Universidad, ubicada en la Calle 13 No. 100-00, Edifico del 301, piso 2, Oficina 2065 a partir del **16 de octubre 2026.**

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

Fecha de Desfijación:

Santiago de Cali, 16/11/2026