 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 1 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 2181405-18

Modalidad: CONVOCATORIA PUBLICA DE MEDIANA CUANTÍA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Dependencia solicitante: **Vicerrectoría de Investigaciones, Postgrados y Relaciones Internacionales.**

1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a todas las veedurías ciudadanas interesadas en Intervenir en esta etapa precontractual y en las etapas contractuales subsiguientes de este proceso para que ejerzan la veeduría, vigilancia y control correspondiente.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 4128; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71, por correo electrónico a la dirección webmaster@anticorrupcion.gov.co o en la página web www.anticorrupcion.gov.co.

Los interesados en participar de esta convocatoria, con la presentación de su propuesta se comprometen a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dar o entregar cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario, miembro, trabajador o subcontratista de la Universidad de Nariño o cualquier otro funcionario del Estado que tenga o haya tenido que ver con el Proceso, en relación con su Propuesta.
2. No permitir que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independiente incurra en las conductas indicadas en el numeral anterior.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, subcontratistas y agentes y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso.
4. No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como consecuencia la colusión del proceso o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la Adjudicación del Contrato.


3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad: MEDIANA CUANTÍA

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 20º del Acuerdo No. 126 de 2014 “Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño”.

4. OBJETO A CONTRATAR.

Interventoría Técnica, Administrativa, Financiera, Contable y Jurídica para el Proyecto de Investigación denominado “Evaluación del Efecto de Sombra de Diferentes Especies Arbóreas en el Comportamiento Agronómico y Calidad de Café Consacá, Nariño, Occidente” código BPIN 2012000100184.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 2 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La Universidad de Nariño –Vicerrectoría de Investigaciones Posgrados y Relaciones Internacionales, requiere contratar la Interventoría para la ejecución del proyecto de investigación denominado “Investigación evaluación del efecto de sombra de diferentes especies arbóreas en el comportamiento agronómico y calidad de Café de los municipios de Consacá, Nariño, Occidente”, proyecto de investigación ejecutado a través del Grupo de Investigación en Producción de Frutales Andinos GPFA, adscrito a la Facultad de Ciencias Agrícolas.

5.1 Condiciones Específicas:

La realización de la interventoría establece los siguientes requerimientos técnicos:

1. ORGANIZACIÓN Y PLANEACIÓN: El Interventor seleccionado deberá organizar el personal según se requiera, oficinas y equipos que harán parte del equipo de trabajo para el desarrollo de la interventoría durante la ejecución del contrato, para lo cual se coordinará con la supervisión el desarrollo de las actividades conjuntas a seguir.

El interventor buscará un sitio que acondicionará para realizar las actividades propias del proyecto de interventoría, el cual contará con el suministro de papelería, equipos, sistema de comunicación, personal y demás elementos necesarios.

Por otra parte y con el fin de obtener información detallada sobre cada actividad/evento a realizar, el interventor junto con el supervisor deberá coordinar una reunión de encuentro con el contratista respectivo a fin de concertar un plan de trabajo para la planeación de las diferentes actividades/eventos. Cada actividad/evento o grupo de éstos, deberá presentarse en una ficha técnica en donde se plasmarán los diferentes requerimientos técnicos.

La anterior información se revisará, clasificará y ordenará, para extraer fácilmente la mayor cantidad de datos útiles para el desarrollo del contrato, evitar la duplicación de información e ir preparando un banco de datos confiable que sustente la planificación y ejecución de las actividades subsiguientes.


Una vez realizada la revisión de la información suministrada por la Universidad, se señalarán las recomendaciones para posibles ajustes y/o modificaciones, así como las solicitudes de información o documentos faltantes que se requieran para el inicio y óptimo desarrollo del contrato de interventoría.

2. AJUSTE PROGRAMA DETALLADO DE TRABAJO: Con un panorama claro del objeto a realizar, obtenido gracias al estudio anteriormente descrito, se procederá conjuntamente con la Universidad a revisar el plan de trabajo y cronograma establecido para el desarrollo del proyecto. Luego se podrá dar el inicio de las actividades presentadas dentro de la propuesta.

Se obtendrá el cronograma base para la ejecución del proyecto, a partir del cual se efectuarán los controles periódicos de avance. En caso de ser necesario, se emitirán conceptos requeridos para el trámite de modificaciones al contrato, por la necesidad de inclusión de ítems adicionales o cualquier otra situación observada.

3. INTERVENTORIA A LA EJECUCIÓN: Durante la ejecución del contrato objeto de la presente interventoría, se realizará el seguimiento permanente a las actividades/eventos programadas, verificando el cumplimiento en términos de calidad, tiempo y la ejecución plena del valor del proyecto que corresponde a TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS MDA/CTE (\$3.828.652.302), concerniente a los aportes dados por parte Sistema General de Regalías.

Esta labor se realizará haciendo presencia permanente en cada una de estas actividades, tomando atenta nota de su avance; se evaluará el desempeño del ejecutor del proyecto con el fin de impartir las instrucciones necesarias para que en caso de ser necesario se apliquen los correctivos, que garanticen la ejecución a cabalidad del proyecto.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 3 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Además se realizarán reuniones trimestrales, donde se realizará el seguimiento a la programación y se definirán las acciones a tomar para asegurar el normal desarrollo del proyecto.

Se efectuará el reporte de actividades ejecutadas con el detalle de: cantidades, personal, insumos y equipos utilizados, horas de trabajo efectivas, inconvenientes presentados y observaciones generales.

4. RECIBO DE INFORMES Y PRODUCTOS: Durante la ejecución del contrato, se realizará el recibo de los informes mensuales si se requiere al igual que el definitivo junto con los productos contemplados en el anexo técnico, se verificará que el ejecutor del proyecto haya ejecutado la totalidad del objeto del proyecto, con la calidad requerida para su recibo a satisfacción de acuerdo a todas las condiciones técnicas y actividades a desarrollar con la ejecución del proyecto las cuales se encuentran recopiladas en el proyecto.

Se entregarán actas de recibo a satisfacción de los servicios prestados: bases de datos, listados de asistencia, listados de entrega de materiales, listados de confirmación de convocatorias, según aplique en cada caso.

5. INFORMES PERIÓDICOS. Se elaborarán y se presentarán a la Universidad los informes mensuales (o con la periodicidad solicitada por el supervisor del contrato) de ejecución del contrato, en los que se presentará la descripción y avance de las actividades, así como el trabajo ejecutado en ese mes, reflejando adecuadamente el estado de avance con respecto a lo programado.


Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. a) Productos y resultados esperados. Informes detallados de ejecución del proyecto en el que se presentaran resultados de las actividades de control y seguimiento. El contenido del informe será acordado con el supervisor, teniendo en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- ✓ Introducción.
- ✓ Descripción de actividades realizadas por la interventoría.
- ✓ Aspectos Técnicos: Descripción de ítems ejecutados / actividades o eventos realizados. Control del Cronograma de Avance. Observaciones y recomendaciones.
- ✓ Aspectos Administrativos: Trámites y Modificaciones pendientes. Solicitudes, multas y sanciones. Observaciones y recomendaciones.
- ✓ Aspectos contables: Desarrollos de informes contables, observaciones y recomendaciones
- ✓ Observaciones y Conclusiones.

Para realizar el control y el seguimiento de cada una de las especificaciones técnicas establecidas en los anexos del contrato objeto de la interventoría, el contratista deberá contar con una herramienta o sistema de gestión. Cualquiera que sea la modalidad de la herramienta o sistema de gestión, ésta debe permitir:

- ✓ Base de datos.
- ✓ Gestión de la documentación de la operación: a) Actas de seguimiento. b) Actas de reuniones. c) Informes del operador y de interventoría. d) Comunicaciones oficiales.
- ✓ Control de compromisos/tareas (no incluidos en el/los cronograma).
- ✓ Programación de comités propuestos (operativos, directivos y de seguimiento, etc).
- ✓ Un organigrama que muestre la estructura administrativa y técnica que se empleará y la asignación de personal al mismo. Se debe relacionar el personal administrativo o de apoyo adicional y los porcentajes reales de participación en el proyecto.
- ✓ Esquema de comunicación interna, herramientas de comunicación.

6. LIQUIDACIÓN. Ya habiéndose ejecutado el proyecto y realizado el recibo a satisfacción de los servicios prestados se procederá a realizar la liquidación del mismo, confrontando la inversión total y realmente ejecutada por el contratista, con los pagos realizados por la Universidad,

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 4 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

definiendo de esta forma los saldos pendientes, proyectando y tramitando la respectiva acta de liquidación.

Se proyectará el Acta de Liquidación del contrato con Visto bueno de verificación de soportes y anexos requeridos.

7. OBLIGACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y COMPROMISOS DEL INTERVENTOR.


La interventoría tendrá la función de ejecutar para la Universidad todos los aspectos de SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO CONTABLE Y JURIDICO, elaboración de informes para la finalización del proyecto objeto de la presente interventoría, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los requerimientos técnicos contemplados en el proyecto.

7.1 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA.

Estas actividades estarán enfocadas a la supervisión administrativa del proyecto, involucrando aquellas funciones relacionadas con el control contable y el progreso y/o avance del proyecto, con los aspectos administrativos y contractuales de los mismos y con el estudio y resolución de los conflictos generados en torno de él. Dentro de estas actividades cabe resaltar las siguientes funciones del interventor:

- ESPECÍFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

1. Coordinar e informar oportunamente las actividades y decisiones que implique el desarrollo del proyecto.
2. Realizar con la Universidad la planeación de labores, revisar y aprobar junto con el supervisor el cronograma de ejecución del proyecto, de acuerdo con el objeto del mismo.
3. Impartir las instrucciones necesarias a la Universidad y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto acordado.
4. Aprobar y aplicar los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento del objeto del proyecto.
5. Realizar reuniones periódicas para conocer el estado de cumplimiento del proyecto y realizar el seguimiento al mismo.
6. Requerir por escrito en caso de incumplimiento, ejecución indebida o deficiente del objeto y obligaciones derivadas del proyecto e informar preventivas, correctivas o de control necesarias.
7. Analizar y conceptuar oportunamente sobre las circunstancias especiales que conlleven la necesidad de efectuar cambios en las condiciones del proyecto. Así como estudiar, evaluar y atender oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas de la Universidad.
8. Revisar y emitir conceptos técnicos de cada uno de los informes presentados por la Universidad, verificando que en ellos este consignada toda la información requerida para efectos de hacer seguimiento al cumplimiento del objeto del proyecto, particularmente la información relativa al cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma y el anexo técnico.
9. Expedir la certificación del cumplimiento del objeto del proyecto, indicando el cumplimiento a las instancias pertinentes para tomar las medidas a satisfacción de las obligaciones efectuadas durante el periodo que certifica; cumplimiento de obligaciones parafiscales, de seguridad social en salud, pensiones y ARP, cumplimiento de obligaciones patronales, de salarios y prestaciones sociales y el valor a pagar, cuando a ello haya lugar.
10. Presentar junto con la certificación de cumplimiento para efectos de pago, los informes mensuales de avance de ejecución técnica y financiera del proyecto objeto de la presente interventoría, cumpliendo los planes de trabajo, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avance y detalles de actividades cumplidas por la interventoría, de tal forma que permita una visión clara y completa del estado de ejecución del proyecto.
11. Exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados para la ejecución del proyecto se ajusten a los requerimientos previstos en las normas técnicas obligatorias.
13. Solicitar informes cuando los considere pertinente, sobre el desarrollo y ejecución del proyecto.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 5 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

14. Solicitar, tramitar y emitir concepto sobre la viabilidad de las prórrogas, adiciones, modificaciones y liquidación que requiera el contrato, de conformidad con las normas vigentes modificaciones y liquidación que requiera el contrato, de conformidad con las normas vigentes.

15. Realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución del contrato, las cuales hará por escrito y discutidas con su supervisor.

16. Solicitar, tramitar y suscribir las correspondientes actas de reunión, actas de avance, actas de suspensión (cuando se presenten las causales para ello), actas de reanudación, acta de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción, acta de liquidación y las demás que se requieran.

17. Disponer y administrar eficientemente los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el desarrollo normal del contrato de la interventoría.

18. Verificar que el contratista realice los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y demás valores del personal que intervenga en la ejecución del proyecto.

19. Las demás que por la naturaleza del proyecto y del objeto se deriven.

7.2 INTERVENTORÍA TÉCNICA.

Esta actividad estará enfocada a la supervisión técnica de los suministros, materiales, equipos, herramientas, insumos que se empleen en desarrollo del proyecto para el cumplimiento de las especificaciones técnicas de tal modo que se garantice la correcta ejecución del mismo y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Dentro de esta actividad cabe resaltar las siguientes funciones del interventor:

- ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

1. Verificar la correcta ejecución del proyecto objeto de interventoría, teniendo en cuenta las especificaciones del proyecto aprobado por el OCAD, denominado: "EVALUACIÓN DEL EFECTO DE SOMBRA DE DIFERENTES ESPECIES ARBOREAS EN EL COMPORTAMIENTO AGRONÓMICO Y CALIDAD DE CAFÉ CONSACÁ, NARIÑO, OCCIDENTE". CODIGO BPIN 2012000100184


2. Vigilar el cabal cumplimiento de los aspectos técnicos del contrato a efecto de lograr el correcto desarrollo de las actividades, para lo cual el contratista deberá.

- a) Seguimiento y control a la proyección financiera del proyecto en lo relacionado a sus componentes financieros
- b) Evaluación técnica, administrativa y financiera, del principal componente del proyecto relacionado con el talento humano previsto para su desarrollo.
- c) Facilitar la oportuna disposición de las autorizaciones que se requieran por parte del interventor para la adquisición utilización y buen manejo de los equipos tecnológicos relacionados en la matriz del proyecto.
- d) Asistir como veedor de la capacitación al talento humano para fortalecer la supervisión del proyecto.
- e) Servir como mediador en la solución de controversias en asuntos que el ejecutor del proyecto solicite.
- f) Propender por el desarrollo armónico y eficaz del componente administrativo del proyecto.

3. Verificar las certificaciones de recibo a satisfacción de bienes y servicios y autorizaciones de pago de contratistas.

4. Entregar obligatoriamente por escrito sus órdenes o sugerencias al contratista y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

5. Y todas aquellas relacionadas con las funciones propias de la interventoría reglamentadas para este tipo de contratos.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 6 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

La presente contratación incluye la ejecución de las siguientes actividades y no se limita exclusivamente a ellas:

Realizar la interventoría Técnica, Administrativa, jurídica y contable del proyecto objeto de la presente contratación, amerita igualmente la ejecución de las siguientes acciones: a) Recopilación, análisis y validación de información existente. b) Interventoría Administrativa, Jurídica y Económica. c) interventoría técnica. d) Informes y Formato de los Documentos. Cada una de las actividades antes descritas tiene una serie de funciones de interventoría asociadas, de las cuales fueran descritas algunas en los anteriores apartes.

Nota: El precio o precios ofertados deberán incluir todos los costos relacionados con el suministro e instalación, con legalización del contrato, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto la Universidad de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

8. EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, deberá presentar hoja de vida con certificaciones y garantizar la experiencia que permita la adecuada ejecución de la Interventoría, de conformidad con los siguientes requisitos:


CANTIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PORCENTAJE DEDICACION
1	Interventor	Profesional en las áreas de Economía, Contaduría Pública, Administración Pública, agronomía	Acreditar experiencia mínima de 2 años de trabajo en el sector público/ Mínimo un año de experiencia en interventoría /consultoría y/o revisión fiscal	100%

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de selección, se tendrá como presupuesto oficial el valor de TRESCIENTOS DIECISÈIS MILLONES DE PESOS MDA/CTE(\$ 316.000.000).

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 3640 – 1 de fecha 17 de mayo de 2017 expedido por la Oficina de Presupuesto de la Universidad de Nariño y mediante vigencias futuras de ejecución para la recepción de bienes y servicios del presente proyecto en el bienio 2021-2022 del Sistema General de Regalías, autorizadas mediante el artículo 7 del Acuerdo No. 56 del 17 de abril de 2017 expedido por Órgano Colegiado de Administración y Decisión del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 7 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

8. ASPECTOS DEL CONTRATO

8.1. FORMA DE PAGO

Una vez suscrito el contrato, legalizado y suscrita el acta de inicio se realizará un primer desembolso del 40% del valor contractual contra entrega y aprobación del PLAN DE TRABAJO. El 30%, se pagará en actas parciales contra entrega de las actividades ejecutadas y descritas en el PLAN DE TRABAJO, y el 30% restante al finalizar el proyecto de investigación previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, acta de entrega y recibo a satisfacción, suscrita por el supervisor y el contratista.

La solicitud de pago parcial por actividades entregadas deberá realizarlas EL CONTRATISTA, esta solicitud y el porcentaje a pagarse en cada acta de avance será discrecional de la Universidad de Nariño.

Para cada pago a que haya lugar se requerirá de la presentación del certificado de aportes a seguridad social y parafiscal, el recibido a satisfacción del supervisor, la factura y la Orden de Pago.

8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución total de la interventoría es hasta el 15 de mayo de 2021, plazo contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio del contrato resultante para la ejecución del proyecto. Este término podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito. La presente Interventoría cuenta con la autorización para recibir el bien o servicio en el bienio 2021-2022 de conformidad con el Acuerdo del OCAD 56 del 17 de abril de 2017.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para su liquidación; y en todo caso hasta la liquidación de los contratos que resulten para la ejecución de los proyectos. El plazo aquí establecido se desarrollará, ejecutará y regirá por lo dispuesto para el efecto en la programación de la interventoría y por las cláusulas correspondientes de la minuta de contrato. A la fecha de suscripción del acta de inicio, se deberá reajustar los cronogramas y términos contractuales establecidos en el contrato.

Nota: En el evento de que sea necesario ampliar el horizonte del proyecto por un plazo adicional al ejecutar, correrán con cargo al valor inicial contemplado para contratar la presente interventoría, dado que las prórrogas que se realicen no están previstas para adicionar recursos.


8.3. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos el domicilio contractual será el municipio de Pasto (N), y de ejecución los municipios de Pasto, Consacá, Sandoná, La Florida y La Unión, municipios donde se encuentran establecidos los ensayos de la investigación.

8.4. SUPERVISIÓN.

La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un supervisor.

El supervisor del contrato se encargará de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de Contratación Acuerdo 126 de Diciembre de 2014 y en el Manual de Contratación de la Universidad de Nariño. El supervisor será delegado mediante resolución Rectoral.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 8 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

8.5. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Se entiende por RIESGO, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato.

El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Para efectos de la mitigación de riesgos, se tendrá en cuenta la siguiente matriz, mediante la cual se establecen los responsables y formas de mitigación:


*La valoración del riesgo se realiza en una escala de 1 a 5 siendo:

- Raro (Puede ocurrir excepcionalmente): 1
- Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente): 2
- Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro): 3
- Probable (Probablemente va a ocurrir): 4
- Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias): 5

8.6.1. RIESGOS FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN
Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato.	Contratante	1
Ausencia de disponibilidad presupuestal.	Contratante	1
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Contratante	1
Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.	Contratante	1
Incremento de los precios o tarifas de los bienes, decretados oficialmente por el Gobierno Nacional.	Contratante	1
Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	Contratista	1
Estimación inadecuada de los costos.	Contratista	1
Financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema integral de salud y parafiscales.	Contratista	1
Variaciones en la tasa de cambio.	Contratista	1
Variaciones en la legislación tributaria.	Contratista	1

8.6.2. RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 9 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO ASIGNACIÓN DEL	VALORACIÓN
Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales.	Compartido	2
Hechos que alteren el orden público.	Compartido	2

8.6.3. RIESGOS DE LA NATURALEZA

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN
Eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato	Compartido	1


No obstante lo anterior, para el caso de convocatorias, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la presentación de observación al borrador de los términos de referencia, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Universidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, si consideran que debe ser otra la valoración de los riesgos o la existencia de otros posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, *“las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen”*.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsible por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

8.7.GARANTÍAS

El contratista seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA UNIVERSIDAD, con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100%	Vigente por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.
Cumplimiento	40%	Vigente por el tiempo de ejecución del proyecto a intervenir y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio.	50%	Vigente por la ejecución del contrato y un año más.
Salarios y prestaciones laborales	30%	Por el término de ejecución del contrato y tres años más.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 10 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

(Las garantías no serán aprobadas si no se expiden en la expresa forma aquí dispuesta. Razón por la cual se recomienda a los oferentes gestionar ante las aseguradoras la posibilidad de obtención de dichas pólizas en caso de ser adjudicatarios).

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal; el Gobierno Nacional regulará la materia. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7° de la Ley 1150, en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

9. OFERTA

9.1. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en sobre cerrado en la Oficina de Compras y Contratación de la Universidad de Nariño: Sede Principal Torobajo Ubicada en la calle 18 No. 50-02, Bloque Tecnológico – Sótano, Sector Norte – Pasto, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de este convocatoria.


La oferta y los documentos anexos deben redactarse en español y presentarse por escrito utilizando un medio impreso y adicionalmente debe ir en formato digital.

La oferta deberá entregarse en original, copia y en medio magnético, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información:

- ✓ Número de convocatoria y objeto de la misma
- ✓ Nombre o Razón Social Oferente
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfono
- ✓ Número de fax
- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Número de folios de que consta

La propuesta debe estar acompañada de los siguientes anexos sin perjuicio de lo solicitado a efectos de verificar requisitos habilitantes o de comparación de propuestas:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificación para acceder a la información.
3. Propuesta Económica.
4. Plan de trabajo.
5. Inscripción Banco de proveedores
6. Certificado de Existencia y Representación Legal. (personas jurídicas)
7. Registro Único de Proponentes (RUP)
8. Documento de conformación (Oferentes Plurales)
9. Documento de Identidad.
10. Garantía de seriedad de la oferta.
11. Registro Único Tributario (RUT).
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.
13. Certificado de Antecedentes Fiscales.
14. Certificado de Antecedentes Judiciales
15. Certificación Bancaria.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 11 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

16. Certificación de aportes a la seguridad social y parafiscal.
17. Documentos que acrediten la capacidad jurídica.
18. Documentos que acrediten la experiencia general.
19. Documentos que acrediten personal mínimo requerido.
20. Documentos que acrediten la capacidad financiera.
21. Documentos que permiten la asignación de puntaje.
22. Manifestación de no concentración de contratos

9.2. REQUISITOS HABILITANTES.

Los oferentes deberán aportar los siguientes documentos:

REQUISITOS HABILITANTES PODRÁN SER SUBSANADOS DENTRO DEL TÉRMINO CONSAGRADO PARA TAL EFECTO DENTRO DEL CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. REGLA QUE APLICARÁ SIEMPRE QUE LA FALENCIA Y SU SUBSANACIÓN NO GENEREN ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

9.2.1. ANEXOS OBLIGATORIOS.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciados y firmados en original cada uno de estos anexos solicitados en la presente convocatoria, relativos a la carta de presentación de la propuesta y el permiso para acceder a la información.

No podrán presentar propuesta ni contratar, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los estatutos internos, la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 de la Ley 1150 de 2007. Esta situación se entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación y la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

9.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.


El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual se verificará:

Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.

Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.

Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 12 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida mínimo un año con antelación a la fecha del cierre de la presente convocatoria, el cual se verificara con el certificado de representación legal y existencia.

Término de duración: Que el término de duración o vigencia previsto a futuro para la persona jurídica sea igual al plazo de ejecución del contrato y por lo menos cinco (05) años más contados a partir de la fecha prevista como límite para recepción de propuestas dentro de la presente convocatoria, el cual se verificará con el certificado de representación legal y existencia.

El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda, deberá coincidir con quien expida las certificaciones a que haya lugar en tal calidad.

La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

Cuando se trate de proponente plural integrado por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar existencia y representación legal según las indicaciones del presente numeral.

9.2.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.


En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

9.2.4. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o, en todo caso, con fecha de expedición igual al término señalado para la subsanación.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 13 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

9.2.5. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o, en todo caso, con fecha de expedición igual al término señalado para la subsanación.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

9.2.6. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE.


Entre otros, se rechazará la propuesta cuando el proponente o alguno de sus miembros tenga antecedentes judiciales por delitos contra la administración pública (Título XV de la ley 599 de 2000).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o, en todo caso, con fecha de expedición igual al término señalado para la subsanación.

9.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia. Con la póliza se deberá anexar la certificación o soporte del pago de la prima correspondiente. En la garantía en mención se verificará:

- a) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto estimado para la presente contratación que se pretende.
- d) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre. En todo caso, los anexos que se incorporen deben cubrir los tiempos aquí indicados.
- e) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es la Universidad de Nariño.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 14 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

- f) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
- g) Suscripción: La Garantía de seriedad debe estar suscrita por la Aseguradora y el Tomador.

9.2.8. CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT.

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Para ello deberá aportar manifestación expresa y por escrito en tal sentido, sin perjuicio de la verificación que la Universidad hiciere al respecto.

9.2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado actualizado del Registro Único Tributario – RUT.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

9.2.10. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.


El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por encontrarse en los supuestos establecidos normatividad vigente y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se haya dispuesto), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante manifestación escrita bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la propuesta y del documento mismo.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 15 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

9.2.11. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

9.2.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente que sea persona natural o jurídica deberá estar debidamente inscrito y clasificado en al menos una de las actividades que a continuación se enuncian:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80	10	15
80	10	16
80	10	17
84	11	16
84	11	00
84	11	16
93	15	16
80	10	15
84	11	15
84	11	17
93	15	15
93	15	16

Cuando se trate de proponentes plurales, todos los integrantes del mismo deberán cumplir a cabalidad con este requisito.

El Registro Único de Proponentes debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta o, en todo caso, a la fecha para subsanar, prevista en el Cronograma de la Convocatoria.


En caso de no cumplir con estas condiciones la propuesta será rechazada si no se subsana oportuna y debidamente.

9.2.13. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROVEEDORES.

El Oferente deberá encontrarse inscrito en Banco de Proveedores de la Universidad de Nariño antes del cierre de la convocatoria o hasta el término señalado para la subsanación según el cronograma establecido para los proveedores nacionales. En el caso de los proveedores extranjeros deberán cumplir con el registro a través del formato Información General del Proveedor extranjero disponible en la Plataforma.

9.2.14. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Podrán participar los proponentes, que acrediten experiencia en la ejecución de contratos que hayan comprendido dentro de su objeto la ejecución en alguna (s) de las actividades señaladas en el numeral 9.2.12, hasta tres contratos terminados y/o liquidados en interventoría, cuyos montos ejecutados sumen un equivalente del 20 % del presupuesto oficial.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 16 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

9.2.15 CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.

Dicha certificación debe haber sido expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia y en ella se debe especificar el número de cuenta, tipo de cuenta y nombre completo del titular, firmada por un representante legal y/o gerente de oficina o sucursal y/o su equivalente. La fecha de expedición de la certificación debe ser inferior o igual a 30 días con respecto a la fecha de cierre de la convocatoria o hasta el término señalado para la subsanación.

9.2.16 CAPACIDAD FINANCIERA y ORGANIZACIONAL

La evaluación financiera se evaluará según la información contenida en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la respectiva Cámara de Comercio, según conste certificado que para el efecto se expida. Los proponentes interesados en el Proceso de Contratación objeto de esta convocatoria debe acreditar la siguiente capacidad financiera y organizacional


1. **Patrimonio:** El proponente deberá acreditar patrimonio igual o superior al 100% del valor ofertado.
2. **Índice de Endeudamiento:** El proponente deberá demostrar un índice de endeudamiento igual o menor al 60% del valor ofertado.
3. **Capital de trabajo:** El proponente deberá demostrar un capital de trabajo igual o mayor al 50% del valor ofertado. Se calcula usando la siguiente fórmula: Activo corriente - Pasivo corriente.
4. **Índice de Liquidez:** El proponente deberá acreditar un índice de liquidez igual o superior a uno (1).
5. **Razón de Cobertura e Interés:** El proponente deberá acreditar una razón de cobertura de intereses igual o mayor a uno (1) o indeterminado por no poseer pasivos.
6. **Rentabilidad del patrimonio:** El proponente deberá acreditar una rentabilidad de patrimonio igual o mayor a cero (0).
7. **Rentabilidad del activo:** El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo igual o superior a cero (0).

Para el caso de los proponentes plurales la capacidad financiera se evaluará mediante la suma de la capacidad financiera de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

9.2.17 REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPONENTES PLURALES.

Se deberá presentar el documento de constitución del proponente plural, en el cual constará por lo menos:

- a. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte del proponente, NIT, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería. Cuando el proponente plural esté constituido por personas jurídicas, deberá acompañarse la indicación del representante legal de cada una de ellas.
- b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 17 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

- c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d. La manifestación expresa de que quienes integran el consorcio o unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- e. Señalar los términos, porcentajes y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato.
- f. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
- g. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
- h. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- i. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cinco años más.
- j. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- k. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta. La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores y no se haya subsanado oportunamente.
- l. Cada integrante del proponente plural debe encontrarse registrado previamente al cierre de la presente convocatoria en el Banco de Proveedores de la Universidad de Nariño.

Las personas jurídicas integrantes de proponente plural deberán acreditar cada una su existencia y representación legal.


No cumplir con cualquiera de las condiciones aquí establecidas generará el rechazo de la propuesta siempre que no se haya subsanado a tiempo.

9.3. CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de las causales de rechazo consagradas en los presentes términos de referencia y las que disponga la ley, las propuestas serán rechazadas en los siguientes eventos:



- 9.3.1** Si dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos, el proponente que debiera hacerlo no lo hiciera.
- 9.3.2** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar diferente al establecido para tal efecto en los términos de referencia.
- 9.3.3** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.
- 9.3.4** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar
- 9.3.5** Cuando la propuesta económica presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- 9.3.6** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- 9.3.7** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentren reportados como inhabilitados para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad de la Procuraduría General de la Nación.
- 9.3.8** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tengan antecedentes judiciales.
- 9.3.9** Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentren reportados en el Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- 9.3.10** No cumplir el proponente con los términos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- 9.3.11** Cuando se advierta que una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura.
- 9.3.12** Cuando se advierta que una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
- 9.3.13** Cuando una persona natural colombiana o persona jurídica nacional o extranjera se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
- 9.3.14** Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial estimado, o cuando la Universidad compruebe que el OFERENTE ha presentado precios artificialmente bajos o altos sin que medie la debida justificación.
- 9.3.15** Cuando el proponente persona natural o jurídica o los integrantes del proponente plural no acrediten su inscripción en el banco de proveedores de

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 19 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

la Universidad de Nariño con anterioridad al cierre de la presente convocatoria o hasta el vencimiento del termino para subsanar

- 9.3.16** Cuando el RUP presentado no haya obtenido firmeza a la fecha de cierre de la convocatoria o, hasta el vencimiento del término para subsanar previsto en el Cronograma de la Convocatoria o, el proponente persona jurídica o los integrantes del proponente plural no acrediten los registros solicitados en los términos de referencia.
- 9.3.17** Concentración de contratos bajo los términos del numeral 17 de la presente convocatoria pública.
- 9.3.18** Cuando no se cumplan con los términos de referencia aquí previstos.
- 9.3.19** Cuando no se entrega la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, con fundamento en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.


9.3 CONFLICTOS DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- 9.3.16** Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes o en las causales previstas en los estatutos internos de la Universidad de Nariño, concretamente el estatuto de Contratación.
- 9.3.17** El proponente o sus integrantes haya suscrito contrato de interventoría de proyectos de la misma naturaleza con la Universidad de Nariño, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cuarto civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- 9.3.18** El proponente o sus integrantes hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de (i) los cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad y/o cuarto civil con cualquier persona que en cumplimiento de sus deberes u obligaciones legales, contractuales o funcionales, participaron en la convocatoria, en los términos anteriormente señalados y (ii) los beneficiarios reales de las mismas personas.

10. RESPONSABILIDAD.

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 20 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en estos Términos de referencia.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.


Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis que obtenga el OFERENTE respecto de los condiciones de estos Términos de referencia, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extensible a la UNIVERSIDAD.

10 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La oferta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

10.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Condiciones de Experiencia específica del proponente.	<p>La persona natural o jurídica deberá acreditar experiencia mínima soportada máximo con cinco (5) contratos de consultoría y/o interventoría técnica, administrativa, contable y financiera de proyectos agrícolas, cuyo valor total de ejecución sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p> <p>El oferente que certifique la experiencia mínima solicitada, tendrá una puntuación de 70 puntos. A quienes acrediten experiencia adicional a la exigida se asignará un máximo de 30 puntos, de manera proporcional.</p> <p>Quienes acrediten SMMLV menores a los indicados como mínimos, la propuesta será rechazada.</p> <p>La experiencia se acreditará de la siguiente manera:</p> <p>Cuando el contratante del oferente haya sido una Entidad del Estado, la experiencia en condición de contratista o interventor se acreditará mediante la certificación que deberá ser expedida por el representante legal de la Entidad Estatal contratante o el contrato terminado.</p> <p>Cuando el contratante del oferente sea un particular, la experiencia en condición de contratista o interventor se acreditará mediante certificación expedida por el contratante y el contrato de primer orden</p>	70

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 21 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

PROFESIONAL PONDERABLE	Contar con un profesional con posgrado en áreas como economía y/o contaduría pública y/o administración pública y/o agronomía.	30
-------------------------------	--	----

10.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Apoyo a la Industria Nacional	<p>Se evaluará y asignará el respectivo puntaje a los proponentes que certifiquen el ofrecimiento de personal 100% nacional de acuerdo con la ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>El proponente deberá presentar su manifestación de que los servicios a contratar son de origen nacional, extranjeros y nacionales o extranjeros de manera expresa en documento que deberá estar firmado por el representante legal del proponente. En el caso en que no se encuentre documento donde conste la manifestación expresa y firmada por el representante legal del proponente, no habrá lugar a otorgar puntaje. La UNIVERSIDAD no podrá deducir ni otorgar puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional de ningún otro documento que haga parte de la propuesta presentada por el proponente.</p>	<p>Para Bienes y/o servicios nacionales son: 20 PUNTOS</p> <p>Para Bienes y/o servicios extranjeros son 10 puntos.</p>


TOTAL PUNTAJE MÁXIMO nacionales	120 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO extranjeros	110 PUNTOS

14. FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje o experiencia en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. En caso de que persista el empate se procederá a realizar la selección del proponente ganador, mediante mecanismo de sorteo avalado por el Comité técnico asesor y la Junta de Compras y Contratación, actividad que se efectuará en audiencia pública.

15. DECLARATORIA DE CADUCIDAD.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá unilateralmente terminar de forma anticipada la ejecución del contrato decretando o declarando su caducidad. Para ello, una vez se hubiere presentado el incumplimiento por parte del CONTRATISTA soportado con actas de interventoría, supervisión o auditoría, LA UNIVERSIDAD lo notificará por correo electrónico para que en el término de dos días presente descargos e informe sobre las medidas correctivas que habrá de implementar de carácter inmediato. En caso de persistir el incumplimiento, LA UNIVERSIDAD requerirá al

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 22 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

CONTRATISTA por correo electrónico aportando pruebas que pretenda hacer valer, para que mediante su representante legal concurra a celebración de audiencia en la hora y fecha fijados por LA UNIVERSIDAD (que podrá ser la más pronta posible) en la que podrá presentar descargos y aportar y practicar pruebas, así como también controvertir las que la Universidad hubiere presentado; una vez agotada la etapa probatoria LA UNIVERSIDAD proferirá decisión a través de resolución rectoral que únicamente será susceptible del recurso de reposición. En

caso de probarse incumplimiento contractual que pueda afectar los derechos de la Universidad, LA UNIVERSIDAD podrá decretar la caducidad del contrato e imponer multas, sanciones, declarar inhabilidades y hacer efectivas las garantías. Lo anterior no impide que las partes terminen el contrato por mutuo acuerdo en cualquier momento.

16. CLÁUSULA PENAL Y MULTAS.

En caso de incumplimiento que afecte gravemente la ejecución del contrato o ponga en peligro su cabal cumplimiento y pueda afectar a la Universidad de Nariño frente a FONADE y DNP, la Universidad de Nariño dará por terminado el contrato e impondrá la efectivización de la cláusula penal que corresponderá al 30% del valor del contrato, caso en el cual además se ordenará hacer efectivas las garantías. Así mismo ante los incumplimientos parciales o retrasos, la Universidad impondrá sanciones consistentes en multas equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día de retraso, hasta el 10%. El procedimiento en ambos casos será el establecido en el numeral anterior.

En los actos administrativos que declaren la caducidad o el incumplimiento grave, de fondo o definitivo, se ordenará hacer efectivas las garantías.

17. REGLA DE NO CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS.

No podrá presentar propuesta y ser adjudicatario del contrato pretendido quien tenga a su vez contratos de interventoría de proyectos de la misma naturaleza vigentes con la Universidad de Nariño o haya resultado adjudicatario en otra convocatoria de igual naturaleza con la misma entidad, siempre que dichas contrataciones correspondan a las modalidades de mediana y/o mayor cuantía según lo establecido por el Estatuto de Contratación de la Universidad de Nariño.

Para tal efecto el proponente deberá presentar documento por escrito donde realice esta manifestación que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la suscripción del mismo.


Esta regla cubre incluso a las personas naturales o jurídicas integrantes de proponente plural, caso en el cual, la sola presencia de un integrante que incurra en esta prohibición generará el rechazo total de la propuesta del oferente plural.

18. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.


La Universidad de Nariño una vez expida el informe final de evaluación de las ofertas elaborará la aceptación de la oferta dentro del día hábil siguiente a la selección del adjudicatario, la cual se legaliza de conformidad con lo dispuesto por las normas internas de la Universidad de Nariño.

El oferente tendrá un máximo de **tres (03)** días hábiles para aportar los documentos que le sean requeridos, de lo contrario se entenderá que no está interesado en la ejecución contractual, ante lo cual la Universidad de Nariño hará exigible la póliza de seriedad de la oferta y procederá a contratar con el oferente que haya ocupado el siguiente turno en el orden de elegibilidad, siempre que se haya cumplido a cabalidad con lo dispuesto en el presente acto y que la propuesta sea beneficiosa para la entidad contratante.

19. CRONOGRAMA.

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 23 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación proyecto de pliegos	6 de abril de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Presentación de observaciones al proyecto de pliegos de la convocatoria	10 de abril de 2018	Hasta las 11: 00 am	Vía Correo electrónico de forma exclusiva en: contratacion@udenar.edu.co
Respuesta de observaciones	9 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Publicación de pliegos definitivos	9 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Recepción de ofertas y cierre	12 de julio de 2018	Hasta las 9:30 am	Oficina de Compras y Contratación Calle 18 No 50- 02 Ciudadela Universitaria Torobajo- Bloque Tecnológico, Sótano, Sector Norte
Apertura de propuestas y verificación de requisitos habilitantes.	12 de julio de 2018	10:30 a.m.	Oficina de Compras y Contratación Calle 18 No 50- 02 Ciudadela Universitaria Torobajo- Bloque Tecnológico, Sótano, Sector Norte.
Publicación de Informe de Evaluación de Requisitos Habilitantes y demás requisitos.	16 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Plazo para subsanar requisitos habilitantes o presentación de observación a la evaluación.	18 de julio de 2018	Hasta las 11:30 am	Recepción de documentos y observaciones Vía Correo electrónico de forma exclusiva en: contratacion@udenar.edu.co O de manera física: Oficina de Compras y Contratación. Ciudadela Universitaria-Torobajo-Bloque Tecnológico, Sótano, Sector Norte.
Informe de habilitantes definitivo	19 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Evaluación de factores ponderables y publicación	24 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co

 Universidad de Nariño	OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Código: CYC-GEF-FR- 19
		Página: 24 de 24
		Versión: 2
		Vigente a partir de: 2016-01-18

Observación de factores ponderables	25 de julio de 2018	Hasta las 5:30 pm	Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Repuesta a las observaciones a factores ponderables	26 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Adjudicación de contrato	27 de julio de 2018		Portal Web Universitario – http://www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación. http://contratacion.udenar.edu.co
Legalización del contrato	Dentro de los cinco días conforme el artículo 45 del estatuto de contratación de la Universidad de Nariño		Oficina de Compras y Contratación.

El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD y cualquier variación será publicada para conocimiento de los oferentes. Los documentos que no incidan en la asignación de puntaje podrán ser subsanados dentro de los términos que la Universidad disponga. En caso de no subsanarse la propuesta dentro de dichos términos, habrá lugar a su rechazo.

CARLOS SOLARTE PORTILLA
RECTOR
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Proyectó: Lisseth Toro Robes Coordinadora de Compras y Contratación

Revisó: Carlos Esteban Cajigas- Director Departamento Jurídico

Aprobó: Jairo Antonio Guerrero García Presidente Junta de Compras y Contratación.

VoBo.: Tulio Cesar Lagos Burbano- Coordinador Proyecto

VoBo: Asistente Jurídica Rectoría.