

**UNIVERSIDAD DE CALDAS- NIT: 890.801.063-0**  
**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 25 -2017**

**1. PARTICIPACIÓN DE LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

La Universidad de Caldas, con el fin de garantizar las diferentes formas de participación ciudadana y control social, convoca a las veedurías ciudadanas que de conformidad con la ley 850 de 2003 podrán ejercer el control y vigilancia de la gestión pública contractual, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

**2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

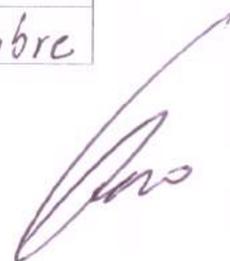
En los términos del Estatuto de Contratación contenidos en el Acuerdo 08 de 2017 del Consejo Superior, particularmente en su artículo 14, la modalidad de selección corresponde a **CONVOCATORIA PÚBLICA**, por cuanto para la contratación del presente objeto contractual no es procedente ninguna causal de contratación directa.

**3. OBJETO**

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 100 SILLAS PARA EL AUDITORIO MÉLIDA RESTREPO DE FRAUME DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**

**4. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación	15 Noviembre
Fecha máxima para presentar inquietudes, objeciones o comentarios respecto de la invitación	17 Noviembre
Fecha máxima para presentar propuestas	23 Noviembre 5:00pm.
Fecha de publicación del informe de evaluación	24 Noviembre
Presentación de objeciones	27 y 28 Noviembre
Respuestas a las objeciones	30 Noviembre
Fecha de adjudicación	01 Diciembre
Suscripción del contrato	Hasta el 6 de Diciembre



## **5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

- a) La descripción técnica de los bienes y el servicio se encuentra en el **ANEXO TÉCNICO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, en el que el proponente deberá cotizar cada uno de los ítems allí descritos.
- b) Los proponentes deben acreditar experiencia, mediante la certificación de un contrato de dotación de silletería, con una cantidad igual o mayor a 250 unidades. Se aclara que la certificación debe ser de un solo contrato. No se aceptan sumar cantidades en varios contratos. Las certificaciones contendrán como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social de la empresa contratante.
  - Objeto del contrato.
  - Valor del contrato ejecutado.
  - Fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.
  - Datos de contacto de la entidad contratante: Dirección, nombre y teléfono
  - Deben ser expedidas por la entidad contratante
  - No serán válidas las auto certificaciones
  - Para certificar contratos ejecutados con la Universidad de Caldas, deberán solicitar que se tengan en cuenta indicando el número del contrato y la fecha.
  - En caso que la Certificación no tenga toda la información solicitada, la podrá completar mediante el contrato, el acta de liquidación u otro documento relativo al contrato expedido por el contratante.
  - Igualmente si los datos de contacto no se encuentran en ninguno de los documentos, estos podrán ser aportados por el proponente.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá demostrar experiencia, la que sumada dé como resultado el valor de la convocatoria o más.

Cuando la experiencia que se pretenda certificar corresponda a un Consorcio o Unión Temporal anterior, se deberá acreditar el porcentaje de su participación y solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente.

- c) Presentar muestra de la silla al momento de realizar la visita técnica sin ser necesario que sea el color solicitado, pero si presentar carta de colores. Lo anterior con el fin de verificar las características y calidad solicitadas, la presentación de la muestra física en la visita técnica es obligatoria

## **6. REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes deberán aportar en sus propuestas los siguientes documentos, dependiendo de si se trata de persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales:

- a) Diligenciar la carta de presentación de la propuesta **ANEXO No. 1**.  
Los consorcios y las uniones temporales lo aportarán firmado por quien haya sido seleccionado como representante.

- b) Aportar propuesta económica, diligenciando en **ANEXO No. 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. La propuesta económica que debe estar contenido en el Anexo No. 2 por ser el documento necesario para la evaluación, no es subsanable ni en contenido ni por su falta de presentación
- c) Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil en caso de poseer establecimiento de comercio, con fecha de expedición no superior a 90 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación

Los consorcios y las uniones temporales lo deberán aportar de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

- d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural  
Los consorcios y las uniones temporales lo deberán aportar de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.
- e) Libreta Militar (La persona natural)
- f) Aportar certificado de pago de aportes parafiscales, donde conste que durante los últimos 6 meses contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes. Las personas jurídicas, lo deberán aportar suscrito por el representante legal del proponente o su revisor fiscal si están obligados a tenerlo, adjuntando del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y el certificado **vigente** de la Junta Central de Contadores que no ha sido sancionado.

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran afiliados como independientes al sistema de seguridad social en salud, pensión. La afiliación a la ARL, se exigirá al proponente que quede seleccionado.

Para los consorcios y las uniones temporales cada uno de sus integrantes lo deberán aportar.

- g) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal: Si la oferta es presentada por una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se encuentre:
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de **UNIÓN TEMPORAL** o **CONSORCIO**
  - El consorcio o la unión temporal no podrá estar conformada por la misma persona, sea en calidad de persona jurídica o natural.
  - Designar la persona, que para todos los efectos, representará la Unión Temporal o el Consorcio.
  - Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la Unión Temporal o el Consorcio y sus respectivas responsabilidades.

- Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad de Caldas.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- Anexar la autorización escrita y expresa del órgano correspondiente, para conformar el consorcio o la unión temporal y designar la persona que lo representará que deberá ser uno de los representantes legales de las empresas que lo conforman.
- Cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal deberán aportar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal). 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 el consorcio o la unión temporal.

**Nota 1:** Verificación de la información: **La Universidad de Caldas, se reserva el derecho de verificar la información presentada por los oferentes**, a través de las centrales de riesgo, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc., lo cual el proponente autoriza con la presentación de su oferta en el Anexo I.

**Nota 2:** La Universidad verificará los certificados de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente y del Copnia. Por tanto, el proponente deberá estar registrado en dichas bases de datos con el fin de realizar la revisión

## **7) REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

- a) Verifique que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- b) No se aceptarán solicitudes de pago de anticipo
- c) La Universidad podrá modificar el cronograma de la presente invitación.
- d) Podrán subsanarse todos los documentos que no tengan relación con los factores de evaluación y con las especificaciones técnicas, sin perjuicio de las causales de rechazo contempladas en la presente invitación, para lo cual la Universidad otorgará un plazo que será informado en el momento pertinente.
- e) Durante el proceso de selección, cuando no haya claridad o se presente duda, la Universidad podrá solicitar a los proponentes los documentos o información necesarios para su aclaración. En caso de no atender esta solicitud o suministrar documentos cuya información sea incongruente o insuficiente, la propuesta será eliminada.
- f) Modificación de la invitación: Se podrá modificar la invitación a través de adendas expedidas hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar las propuestas.
- g) Modificación del Cronograma: Se podrá modificar el cronograma, incluso una vez vencido el término para presentar ofertas y hasta antes de la adjudicación del contrato.
- h) El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías exigidas y la firma del acta de inicio.

El contratista seleccionado, dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del mismo, deberá presentar los requisitos de ejecución antes mencionados. La Universidad aprobará las garantías en un término no superior a 3 días, después de ser entregadas por el contratista.

- i) Una vez se cumpla la hora límite para la recepción de ofertas se procederá a la apertura de los sobres en la Oficina de Contratación y Convenios, ubicada la Calle 65 No. 26-10 de Manizales, Sede Central de la Universidad de Caldas, Edificio Administrativo, frente al Teatro 8 de Junio. De esta diligencia se levantará un acta que se suscribirá por la persona encargada del proceso en el Grupo de Contratación y los proponentes que se encuentren presentes. En el acta se relacionará las propuestas presentadas, el nombre del proponente, la fecha y hora de entrega, el valor de la oferta si se solicita y el número de folios indicados por el proponente y si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la entidad procederá a consignar esta circunstancia en el acta respectiva.
- j) Adjudicación con oferta única. La Universidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y cumpla con los demás términos de la invitación.

## **8) REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Se revisará que la propuesta reúna lo solicitado en requisitos habilitantes, que esté acompañada de aquellos documentos necesarios para la evaluación, que existan las manifestaciones solicitadas y que cumpla con la descripción técnica del servicio. Los documentos faltantes o por corregir distintos de los necesarios para la comparación de las ofertas podrán ser subsanados. Se evalúan las propuestas que se encuentren completas o aquellas que hayan sido subsanadas dentro del tiempo otorgado.

### **8.1. REVISIÓN JURÍDICA**

Se examinará que los documentos presentados como requisitos habilitantes cumplan con las condiciones exigidas dentro de la presente convocatoria. Queda entendido que las propuestas cuyos documentos no se encuentren ajustados a las condiciones y especificaciones que sobre ellos se hayan solicitado, o que habiéndolo solicitado no hayan sido subsanados oportunamente o satisfactoriamente, serán eliminadas en esta fase y no continuarán en revisión.

### **8.2. REVISIÓN TÉCNICA**

Se revisará que la propuesta presentada cumpla con los requerimientos solicitados en el acápite de descripción técnica del servicio, documentos que no serán subsanables ni en su contenido ni por su falta de presentación.

## **9. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO**

**9.1. FACTORES DE EVALUACIÓN:** Se asignará el puntaje correspondiente a las propuestas que hayan superado la revisión jurídica y técnica. Para tal efecto, se determina el

siguiente factor de evaluación:

**CALIFICACIÓN POR PRECIO:** Se asignará 100 puntos a la propuesta, que diligenciando el ANEXO TÉCNICO No. 2 de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, presente el precio total más económico y real en el mercado, a las demás propuestas se otorgará calificación según regla de tres.

## **9.2. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si una vez evaluadas las ofertas existe un empate entre dos o más ofertas en el primer lugar del orden de elegibilidad, la Universidad aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente con el fin de seleccionar al proponente adjudicatario:

- a) En igualdad de condiciones para contratar y ocurrido un empate, se preferirá, en su orden, la oferta de bienes y servicios de origen Caldense, Nacional y Extranjera. Entiéndase por origen el domicilio del oferente.
- b) Si persiste el empate, se preferirá la oferta de la empresa que nunca haya contratado con la Universidad.
- c) Si persiste el empate se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo

## **10. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO Y ADJUDICACIÓN**

Una vez realizado el informe de evaluación por parte del Comité de evaluación éste se publicará en el SECOP, frente al cual los participantes contarán con un término de dos (2) días hábiles para presentar objeciones, las que deberán ser manifestadas vía correo electrónico a la dirección que para el efecto se determina en el ítem de comunicaciones.

La Universidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con los factores de evaluación.

**TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ  
COMUNICADA A TRAVÉS DEL SECOP**

## **11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

- a) Incumplir con cualquiera de los documentos y bienes solicitados en la descripción técnica del servicio o aportarlos de forma incompleta.
- b) Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- c) Entregar la propuesta en día u horario posterior o lugar diferente al señalado en esta convocatoria.
- d) Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- e) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente.
- f) Cuando no se cotice uno o más elementos del Anexo Técnico No. 2 especificaciones técnicas
- g) Falta de veracidad en la información que se suministre en la propuesta.
- h) No subsanar en el término otorgado o subsanar incorrectamente.

i) Todas aquellas otras causales indicadas en la convocatoria.

**12. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN**

**12.1. VALOR DEL CONTRATO:** El contrato tendrá un valor de hasta SETENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS (\$76.052.900) IVA INCLUIDO con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2368 del 1 de noviembre de 2017

**12.2. FORMA DE PAGO:** La Universidad cancelará el contrato en un solo pago, a la entrega a satisfacción de todas las sillas.

El contratista deberá adjuntar el pago a seguridad social (salud-pensión) y ARL.

**12.3. REQUISITOS PARA LOS PAGOS:** Para cada pago se requerirá:

- a) Presentación de la factura o documento equivalente que, además de cumplir con los requisitos de ley, deberá indicar el contrato al cual pertenece.
- b) Certificado de parafiscales si es persona natural o el pago de salud y pensión y ARL si es persona natural. (salud-pensión) y ARL del personal
- c) Acta de recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

**12.4. PLAZO:** 30 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio,

**12.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Universidad de Caldas – Facultad de Ciencias Agropecuarias

**13. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO**

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO	MEDIDAS DE MITIGACIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO
Que el contratista no cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato	Suscripción de una póliza de cumplimiento.	Contratista
Falla en la calidad de los bienes suministrados	Suscripción póliza de calidad del bien y correcto funcionamiento de los bienes.	Contratista
Incumplimiento en el pago de salarios	Suscripción de póliza de salarios y prestaciones sociales	Contratista

**14. GARANTÍAS Y LEGALIZACIÓN**

**14.1. GARANTÍAS:** El contratista seleccionado deberá constituir por su cuenta y a favor de la Universidad de Caldas, dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato, una póliza para **ENTIDADES ESTATALES** con una compañía de seguros legalmente constituidos en Colombia, que garantice:

<b>RIESGO</b>	<b>PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>VIGENCIA</b>
Póliza de cumplimiento	10%	Durante su ejecución y 4 meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Vigente durante su ejecución y tres años más.
Calidad de los bienes	50%	Durante su ejecución y un año más

**14.2. LEGALIZACIÓN (Perfeccionamiento y ejecución):** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para iniciar con su ejecución se requiere la asignación del registro presupuestal, la constitución de las pólizas por parte del contratista, su aprobación por parte de la Universidad y el acta de inicio.

## **15. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN**

Para la vigilancia y control del presente contrato, la Universidad designará un supervisor, quien:

- a) Estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- b) Será el encargado de justificar ante el responsable de la contratación la necesidad o conveniencia de adicionar los contratos, prorrogarlos, suspenderlos o, en general, modificarlos.
- c) Deberá advertir al responsable de la contratación, en los términos que establezca el Manual de Contratación, sobre la terminación del contrato, para que se tomen las medidas necesarias respecto de un nuevo proceso de contratación, de ser el caso.

## **16. CONSULTA DE LA INVITACIÓN**

**Las dudas y objeciones a la presente convocatoria serán recibidas a través del correo electrónico [convocatorias.publicas@ucaldas.edu.co](mailto:convocatorias.publicas@ucaldas.edu.co)**

**17. ENTREGA DE PROPUESTA**

La propuesta deberá ser enviada **en sobre cerrado** a la calle 65 No. 26-10, Universidad de Caldas, Sede Central, Edificio Administrativo, Oficina Grupo de Contratación, frente al Teatro 8 de Junio, indicando en su exterior el nombre del proponente y el número de la convocatoria pública.

**CON LA OFERTA DEBERÁN ENTREGAR COMO MUESTRA UNA SILLA, SIN SER NECESARIO QUE SEA DEL COLOR SOLICITADO, PERO SI PRESENTAR IGUALMENTE CON LA OFERTA LA CARTA DE COLORES.** Lo anterior, con el fin de verificar las características y calidad solicitada.

Para efectos de hora de cierre de la convocatoria, se tomará como referencia la hora oficial señalada en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio. Se rechazará la propuesta presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre o radicada en lugar diferente al señalado.

**18. MINUTA DEL CONTRATO: Ver Anexo 3**

Agradece su participación,



PATRICIA SALAZAR VILLEGAS  
Vicerrectora Administrativa ( E )

Elaboró: Luz Miryam Orozco



**ANEXO I**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LAS**  
**CONDICIONES DE LA INVITACIÓN**

Lugar: \_\_\_\_\_, fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD DE CALDAS

**REF: CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_-2017**

El suscrito \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, habiendo examinado cuidadosamente la convocatoria y recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para el proceso de la referencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones comerciales y contractuales que se detallan en la misma, las cuales aceptamos en su integridad.

De ser aceptada nuestra oferta, la mantendremos válida durante sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, comprometiéndonos a presentar la documentación requerida, dentro del tiempo establecido para ello en la convocatoria. En tal sentido manifesté bajo la gravedad de juramento que el representante legal, los socios, su junta directiva y la sociedad oferente, no están incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés consagradas en las leyes Colombianas, que impidan su participación en el proceso contractual y en la celebración del respectivo contrato y en caso de sobrevenir alguna de ellas, cederemos el contrato previa autorización escrita de la Universidad o se dará por terminado el mismo.

Así mismo autorizamos a la Universidad para que verifique la información suministrada a través de las centrales de información, cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc.

Finalmente declaro que la información contenida en nuestra oferta es exacta y veraz y que aportaremos las pruebas que la Universidad de Caldas considere necesarias para verificar su exactitud.

La anterior manifestación se entiende hecha bajo la gravedad de juramento (Art. 25 de Ley 962 de 2005)

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante legal: \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Razón o denominación social de la firma Proponente: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_  
Dirección del Proponente: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono (s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

### ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
<p>Silla auditorio Espaldar alto con brazo escualizable. Tapizado en silvertex met, color ORANGE asiento con espuma inyectada moldeada, densidad 80 y espesor de 12 cms, con movimiento mecánico abatible.</p> <p>Espaldar alto, tapizado en silvertex met, color ORANGE con espuma inyectada moldeada de alta densidad (60), 8 cms (80mm) de espesor, Brazo escualizable en RH de 15 mm de espesor enchapado en formica melaminica F8 Duragloss o similar.</p> <p>Laterales en tablex de 15mm enchapados en formica F8 de color a elegir, descansa brazos en poliuretano de alta densidad color negro. Incluye instalación con perno de seguridad S3 de anclaje al piso con rosca de seguridad</p>	100		
		SUB TOTAL	
		IVA	
		TOTAL	

ANEXO No. 3

CONTRATO DE COMPRAVENTA

**LAS PARTES:**

**CONSIDERANDOS:**

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. OBJETO:**

**SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**TERCERA. VALOR:**

**CUARTA. FORMA DE PAGO:**

**QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- a) Suministrar las 100 sillas para el Auditorio Melida Restrepo de Fraume de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, según especificaciones solicitadas en la convocatoria y la oferta presentada
- b) Instalar las sillas conforme lo solicitado y ofrecido en la oferta
- c) Cumplir con el tiempo de entrega

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Cancelar al contratista el valor del contrato de la forma acordada en la cláusula cuarta del presente contrato b) Realizar el respectivo registro presupuestal. b) Designar un supervisor. c) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato aunque no estén expresamente señaladas en este documento

**SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: a) Conoce y acepta los documentos del proceso. b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. d) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. En caso de sobrevenir cualquiera de ellas, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita del contratante o, si ello no fuere posible, renunciará su ejecución. e) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.

**OCTAVA. SUPERVISIÓN:** Para la ejecución del presente contrato se designa como supervisor por parte de la universidad a la Arquitecta Ana María Venegas de la Oficina de Desarrollo Físico de la Vicerrectoría Administrativa o quien haga sus veces y tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Universidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente; b) Será el encargado de justificar ante el responsable de la contratación la necesidad o conveniencia de adicionar los contratos, prorrogarlos, suspenderlos o, en general, modificarlos; c) Deberá advertir al responsable de la contratación, en los términos que establezca el Manual de Contratación, sobre la terminación del contrato, para que se tomen las medidas necesarias respecto de un nuevo proceso de contratación, de ser el caso.

**NOVENA. GARANTÍA:** El contratista seleccionado deberá constituir por su cuenta y a favor de la Universidad de Caldas, dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato, una póliza para **ENTIDADES ESTATALES** con una compañía de seguros, legalmente constituidos en Colombia que garantice: (...)

**DÉCIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** Entre el contratista y el contratante no media relación laboral alguna y todos sus actos estarán sujetos a las disposiciones de este contrato y a las leyes civiles y/o comerciales.

**DÉCIMA PRIMERA CESIÓN:** El presente contrato no podrá cederse, salvo que medie autorización previa y escrita de la Universidad.

**DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar a la Universidad de Caldas, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se

obliga a mantener indemne a la Universidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Universidad por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

**DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**DÉCIMA CUARTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico en la dirección indicada a continuación \_\_\_\_\_ y para la Universidad de Caldas Calle No 26-10 y [ana.venegas@ucaldas.edu.co](mailto:ana.venegas@ucaldas.edu.co).

**DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** En caso de mora o incumplimiento parcial del contratista de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, el contratante podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al 0.2% del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo de 20% del valor del contrato. Llegado este tope y continuando el incumplimiento del contratista, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir el contratante, en caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista se estipula como pena pecuniaria lo correspondiente al 10% del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere en el contrato o de la garantía única estipulada en el contrato y si esto no fuere posible, se cobrará judicialmente, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.

**DÉCIMA SEXTA. PRESUPUESTO:** El contrato será cubierto con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Este contrato se dará por terminado: 1. Por incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito. 4. Por la culminación del plazo.

**DÉCIMA OCTAVA. DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Universidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo en forma ágil y rápida, en su defecto acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales autorizados de acuerdo a la reglamentación aplicable para las partes.

**DÉCIMA NOVENA: CADUCIDAD:** En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, el contratante podrá declarar el incumplimiento y se liquidará en el estado en que se encuentre.

**VIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para iniciar con su ejecución se requiere la asignación del registro presupuestal, la constitución de las pólizas por parte del contratista, su aprobación por parte de la Universidad y el acta de inicio.

Se firma en Manizales

El contratante  
El supervisor

El contratista

