



ORDEN CONTRACTUAL SUPERIOR DE CONSULTORÍA N° 160-4001
VIGENCIA 2016

CONTRATISTA: **COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES & CONSULTORÍAS S.A.S.**
Nit.: 900.309.720-8
DIRECCIÓN: Carrera 25ª N° 53ª-59
TELÉFONO: 8863422 - 3155405169
CIUDAD: Manizales - Caldas



Orden Contractual Superior de
Consultoría No.160-2016-
4001

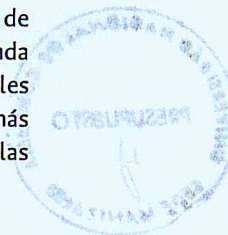
Entre los suscritos a saber: **GERMÁN ALBEIRO CASTAÑO DUQUE**, identificado con cédula de ciudadanía N° 19.388.505, expedida en Bogotá D.C., quién obra como Vicerrector de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales, cargo para el cual fue comisionado mediante Resolución de la Rectoría General N° 501 del 02 de mayo de 2012, y debidamente Autorizado por el Acuerdo 002, Acta 01 del 12 de febrero de 2008 del Consejo Superior Universitario y Delegado para efectos contractuales por el Manual de Convenios y Contratos, Adoptado mediante la Resolución de Rectoría N° 1551 del 19 de diciembre de 2014; está Facultado para suscribir órdenes contractuales y contratos en nombre de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, con Nit 899.999.063-3, Ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, con Régimen Especial y con Personería Jurídica reconocida mediante Decreto 1210 del 28 de junio de 1993 expedido por el Gobierno Nacional y que para efectos de esta orden se llamará **LA UNIVERSIDAD**, de una parte; y por la otra, **OSCAR RAMÓN SERNA OSPINA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 10.287.637, obrando en nombre y Representación Legal de la Empresa **COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES & CONSULTORÍAS S.A.S.**, con NIT 900.309.720-8, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden contractual superior de obra, previas las siguientes

CONSIDERACIONES:

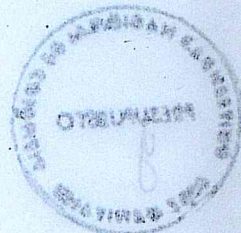
- A) Que el proyecto denominado Construcción Bloque S - Edificio S1 y Edificio S2; Campus la Nubia Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales formulado por la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico como parte del plan de global de desarrollo 2016-2018, fue viabilizado mediante resolución 464 del 23 de mayo de 2016, y tiene una fecha de inicio desde el 27/05/ 2016 hasta el 30/11/2018.
- B) Que el proyecto formulado, corresponde a la intervención del Bloque S, para lo cual se prevé la construcción de los Edificios S1 y S2; los cuales se entregaran en el presente plan global de desarrollo en funcionamiento. La construcción de los Edificios S1 y S2, se desarrollara cada uno en dos etapas así: etapa 1 corresponde a la estructura de cada bloque, para lo cual se deben ejecutar los capítulos de: preliminares, cimentaciones, y estructuras. Etapa 2 corresponde a la construcción de los acabados de los edificios y la instalación de las redes de servicio que permitirán poner en funcionamiento la edificación Bloque S.
- C) Que para realizar la construcción de la primera etapa del edificio S1 es necesario nombrar una persona que se encargue de realizar la supervisión técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de las órdenes contractuales y contratos que se suscriban en el marco del proyecto,
- D) Que en este momento la Sede no cuenta con el personal de planta que tenga la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar dicha supervisión, toda vez que es un proceso complejo que demanda de gran cantidad de tiempo. Por tal razón, la Sede requiere contratar un equipo de profesionales externos que cuente con el conocimiento y la experiencia en interventoría de obras civiles y además cuente con el tiempo de dedicación necesario para realizar la interventoría integral de todas las órdenes contractuales y contratos que se suscriban en el marco del proyecto.



9991



- E) Que este equipo además de realizar la interventoría a las órdenes contractuales y contratos que se suscriban, deberá ejercer la actividad de supervisión técnica del sistema estructural de la edificación según lo estipulado en el Título I de la NSR-10.
- F) Que en virtud de lo anterior se procedió a realizar el proceso de invitación directa con el fin de escoger el contratista que se hará cargo de realizar dichas funciones. En sesión del Comité de Contratación de Sede N° 28 del 10/10/2016 se recomendó el envío del pliego de condiciones, toda vez que se encontraba ajustado a lo dispuesto en el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia.
- G) Que con fundamento en el artículo 34 parágrafo 4 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, la arquitecta Claudia Lucía Rueda León, contratista encargada de realizar las actividades de dirección de la oficina de Ordenamiento y desarrollo físico de la Sede, realizó invitación a presentar oferta de acuerdo con el pliego de condiciones, a través de correo electrónico de fecha 10/10/2016 a los siguientes oferentes: INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES J.M.A., SHONOS S.A.S., OBRAS Y PROYECTOS ERP -S.A.S., CAEDRO Arquitectos S.A.S, ARANGO TRUJILLO S.A.S., CAC S.A.S, PAJAM S.A.S., SALAZAR ESTRADA INGENIEROS S.A.S., COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES Y CONSULTORÍAS S.A.S., INNOVA PROYECTOS S.A.S., AQUATERRA INGENIEROS CONSULTORES S.A..
- H) Que la contratista que realiza las actividades de dirección de la Oficina De Ordenamiento Y Desarrollo Físico de la Sede (ODFS), como responsable de la invitación directa, proyectó la respuesta de las observaciones al pliego de condiciones de La Invitación Directa ODFS - INV. no. 3 de 2016 realizadas por los oferentes, el cual fue aprobado por el comité de contratación en sesión ordinaria No. 29 de fecha 19/10/2016 y enviados a los oferentes el día 19/10/2016.
- I) Que para el día 21/10/2016, estuvo prevista la entrega de ofertas y cierre de la invitación directa en la cual se recibió oferta por parte de Compañía de Construcciones y Consultorías S.A.S., la cual fue recepcionada mediante acta de la misma fecha.
- J) Que el (la) contratista que realiza las actividades de dirección de la Oficina De Ordenamiento Y Desarrollo Físico de la Sede (ODFS), como responsable de la invitación, realizó la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos y determinó el orden de elegibilidad de los habilitados, según consta en el informe preliminar de evaluación de ofertas del 27/10/2016, informe que fue puesto a consideración de los miembros del Comité de Contratación según acta No.31 del 27/10/2016, aprobando y autorizando el envío del mismo al respectivo correo electrónico del oferente el día 27/10/2016 e indicó que si no se presentan observaciones al informe preliminar de evaluación esté queda ratificado como informe definitivo de evaluación.
- K) Que durante el tiempo señalado dentro del cronograma de la invitación, el oferente no realizó observaciones al informe preliminar de evaluación, razón por la cual esté se tomó como informe definitivo de evaluación notificando al oferente mediante correo electrónico del 02/11/2016;
- L) Que en consecuencia se recomienda al ordenador del gasto la suscripción de la presente orden contractual con COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES Y CONSULTORÍAS S.A.S.
- M) Que el señor Vicerrector de Sede, en calidad de ordenador del gasto, aceptó la recomendación emitida por el comité de contratación de Sede para la suscripción de la orden contractual que permita suplir las necesidades institucionales.
- N) Que existe la correspondiente disponibilidad presupuestal según CDP N° 471 del 22 de junio de 2016 de la empresa 4001 y la Resolución de Rectoría N° 897 del 31 de agosto de 2016, por la cual se autoriza un cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras para la vigencia fiscal 2017 del proyecto n° 401010112170 "Construcción "Bloque S - Edificio S1 Y Edificio S2; Campus La Nubia Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales".



CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Orden Contractual Superior de Consultoría para realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable de las ordenes contractuales y contratos que se suscriban, para la construcción de la primera etapa del Edificio S1 - Bloque S en el Campus La Nubia de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales.

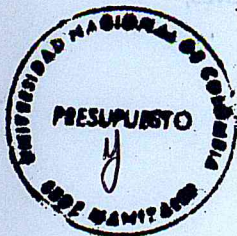
CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud de la presente orden contractual, el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

Obligaciones respecto a la supervisión técnica Grado A de conformidad con el Título I del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente, NSR10

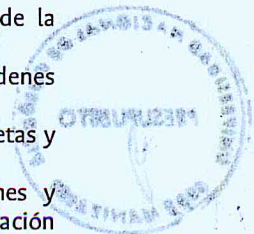
1. Cumplir con lo estipulado en el Título I- Supervisión Grado A: Supervisión Técnica Continua del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10
2. Cumplir las recomendaciones para el ejercicio de la Supervisión técnica estipuladas en el Capítulo 1.4 Título I del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10
3. Cumplir con el alcance estipulado para la Supervisión Técnica, el cuál está indicado en el Capítulo 1.2, Título I del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR10.
4. Expedir la Certificación técnica de ocupación de la obra, de conformidad con el Artículo 6 de la Ley 1796 del 13 de julio 2016.
5. Elaborar las actas de la Supervisión técnica que se expidan durante el desarrollo de la obra, de conformidad con el Artículo 6 de la Ley 1796 del 13 de julio 2016.
6. Exigir el cumplimiento de los aspectos técnicos normativos que rigen la construcción de edificaciones en el territorio colombiano, explícitamente lo referente a la Ley 400 de 1997; Ley 1796 de 2016; Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10; normas técnicas colombianas NTC promulgadas por ICONTEC o a falta de estas las indicadas por ASTM, AASHTO, documentos ACI, RETIE, norma NTC 1500; Código Colombiano de Fontanería; Decreto 1072 de 2015 reglamentario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), específicamente los señalado en el libro 2, parte 2, Titulo 4, Capítulo 6; y aquellos que aplican a esta contratación.

Obligaciones para la Interventoría técnica de la construcción:

7. Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipulen en las órdenes contractuales y contratos que se suscriban para el desarrollo de la construcción.
8. Suscribir carta de compromiso relacionada con la dedicación de tiempo en la obra, por cada uno de los integrantes del equipo mínimo solicitado por la Universidad.
9. Sin perjuicio de lo indicado en el numeral 1.4.2.2 de la NSR-10 la interventoría deberá mantener en obra y de acuerdo a la mínima dedicación indicada en estos pliegos, un equipo mínimo conformado por un (1) Director de interventoría de profesión Ingeniero civil, arquitecto o Profesional Constructor en Arquitectura e Ingeniería, quien de igual manera ejercerá las funciones de Supervisor Técnico; un (1) Coordinador administrativo de profesión Administrador de empresas, un (1) auxiliar administrativo, un (1) Residente de Interventoría de profesión Ingeniero Civil o Profesional Constructor en Arquitectura e Ingeniería; un (1) inspector de interventoría, tecnólogo constructor, los cuales estarán a su cargo.
10. Certificar a la Universidad mediante carta de compromiso, que el Director de interventoría- Supervisor técnico y el residente de Interventoría, propuestos en la oferta económica serán los que realicen las actividades durante la duración del contrato. En caso de realizar algún cambio de éste personal, la Universidad dará por entendido incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista y se procederá a hacer efectiva la respectiva póliza de cumplimiento.
11. Asegurar la calidad de la obra, mediante una Interventoría proactiva que apoye la ejecución de la construcción de la cual le ejercerá la interventoría y la supervisión técnica Grado A.
12. Hacer la inspección técnica para la recepción de los trabajos que se realicen con ocasión de las órdenes contractuales y contratos, elaborando y presentando los informes técnicos respectivos.
13. Hacer seguimiento permanente al cronograma de la obra e informar sobre las desviaciones a las metas y aprobar las medidas previstas por la Dirección de Obra para corregir tales desviaciones
14. Conocer previamente a la iniciación de los trabajos, los estudios, permisos de ley, informes y circunstancias relativas al desarrollo de los estudios y diseños, así como revisar que la documentación entregada por la Universidad está acorde al trabajo que se pretende desarrollar.



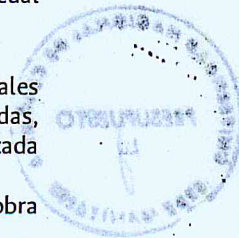
PPM



15. Proteger los bienes y el estado de las construcciones existentes, los cuales hacen parte de la Universidad; velar porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños, caso contrario el interventor debe tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia y evitar el riesgo de futuras reclamaciones.
16. Velar por el correcto desarrollo de la obra a partir de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas suministradas por la Universidad.
17. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de calidad, seguridad industrial, ambiental, salud ocupacional y economía propias para la obra y reguladas por la Universidad o entidad competente.
18. Asegurar el cumplimiento de las metas de calidad, logrando que se ejecuten las obras dentro los presupuestos de tiempo e inversión previstos. Si, por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito, se procederá a proponer alternativas de solución a tales eventos, propendiendo por minimizar con ello su efecto en las metas previstas.
19. Mantener, sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con los contratistas y subcontratistas, identificando oportunamente cualquier problema asociado con la obra y logrando su optimización general.
20. Solicitar al Director de obra y aprobar el programa de toma de muestras para la realización de ensayos de control de calidad en concordancia con el reglamento colombiano de construcción Sismorresistentes - NSR-10, teniendo en cuenta lo señalado específicamente en su Título I.
21. Llevar el control sobre las especificaciones de los materiales, al igual que solicitar las pruebas de los equipos utilizados en el desarrollo de las obras.
22. Evaluar el avance y resultados de la obra, en comparación con el cronograma y planes previstos, y exigir que se tomen las medidas correctivas necesarias.
23. Informar oportunamente y de manera predictiva a la Universidad a través del director de la Oficina de Desarrollo y Ordenamiento Físico y del supervisor de la orden contractual de Interventoría, sobre hechos que constituyan riesgo para la Universidad o para el proyecto; informar sobre avances, resultados y conceptos técnicos que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones de las especificaciones técnicas en beneficio del desarrollo de la obra.
24. Programar y realizar las reuniones de avance de obra previstas con el director de obra, el director de la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede y los contratistas. Redactar las actas de dichas reuniones, dejando constancia escrita de todas las decisiones tomadas en el comité de obra.
25. Atender de manera proactiva los requerimientos de la Universidad, así como de los organismos de control.
26. Verificar que el director de obra garantice el aseo en la obra y controle debidamente que se haga el retiro de basuras, escombros y se dé disposición final a los mismos, según lo estipula la Ley y en los sitios dispuestos para ello por las autoridades competentes.
27. El interventor debe tener disponibilidad de equipos de cómputo, dotación, seguridad industrial y equipos de campo (casco, botas, flexómetros, cámara fotográfica, equipo de trabajo en altura, etc.), al igual que insumos de oficina, necesarios para el desarrollo de sus actividades.
28. Presentar por escrito las recomendaciones y observaciones que estime convenientes para el debido cumplimiento de su servicio.
29. Ejercer un control y seguimiento a todos los procesos constructivos, administrativos y actividades que se vayan a ejecutar, así como a la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos de la obra.
30. Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenada, que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir dilación. Evitar la generación de controversias por esta circunstancia y la configuración de silencio administrativo.
31. Ejercer control administrativo de las órdenes contractuales y contratos que se suscriban para la ejecución de la primera etapa del edificio S1.
32. Aprobar el pago de las cuentas a contratistas, subcontratistas y proveedores.
33. Hacer seguimiento y evaluación a los aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que afectan el desarrollo de obra. En caso de presentarse alguna eventualidad referente a estos aspectos, solicitar los correctivos del caso, revisar y avalar la propuesta del director de obra para subsanar la situación.
34. Presentar informes sobre aspectos específicos, ya sean técnicos, financieros, jurídicos o administrativos, cuando las condiciones de las órdenes contractuales y contratos lo ameriten, a su supervisor.



35. Atender las reclamaciones de los contratistas, dando respuesta directa si es del caso, o trasladando a la oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede, aquellas que no pueda resolver directamente.
36. Llevar archivo de todos y cada uno de los contratos y órdenes contractuales, correspondencia, informes y actas propias del desarrollo de la Interventoría, información necesaria a entregar cuando su orden contractual termine, y que, durante el tiempo de ejecución de la obra, puede ser solicitada por el director de la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede.
37. Estudiar y autorizar las cantidades de obra, analizar y acordar con el constructor los precios de los ítems no pactados en las órdenes contractuales y contratos de obra que se suscriban.
38. Estudiar y proponer a la Universidad las fórmulas de reajuste cuando esos no estén pactados y aprobar los reajustes que surjan en el transcurso de las órdenes contractuales y contratos.
39. Proponer alternativas para solucionar problemas específicos referentes a las órdenes contractuales/contratos, entre ellos: Retrasos en los tiempos de suministro, incumplimiento del objeto y/o alcance de las órdenes contractuales y contratos, calidad insatisfactoria de los productos entregados.
40. Solicitar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos, cuando ellas sean requeridas y justificadas. La aplicación de sanciones requiere siempre de un análisis y documentación cuidadosos, con acompañamiento jurídico de la Universidad.
41. Mantener un archivo físico y digital con toda la información técnica utilizada y producida durante la ejecución de todos y cada una de las órdenes contractuales y contratos. Este archivo debe entregarse en la Oficina de Desarrollo Físico de la Sede de la Universidad Nacional de Colombia al finalizar la orden contractual.
42. Controlar que los contratistas mantengan el personal profesional, técnico, operativo y administrativo de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta. En caso de que se requieran cambios de personal durante el transcurso del proyecto, debe reemplazarse dentro del plazo estipulado por la Interventoría, por otro de las mismas o mejores calidades profesionales y técnicas propuestas, con previo aval de la Universidad.
43. Verificar que todos los trabajos de construcción se realicen de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas de construcción y normatividad técnica aplicable.
44. Revisar y avalar los planos record que proporcione el director de obra, y entregarlos a la Universidad debidamente organizados al final de la obra, y de acuerdo a los parámetros que para ello fije la ODFS
45. Elaborar y Entregar informes a la Dirección de la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede y al Supervisor de su orden contractual asignado por la Universidad dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, referentes a la ejecución de la obra y de las órdenes contractuales o contratos suscritos en el marco de la construcción de la primera etapa del Edificio S1. Bloque S, estos informes deben contener como mínimo:
 - Debe especificar las actividades realizadas en la obra y establecidas en las órdenes contractuales o contratos suscritos, las modificaciones implementadas, las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidades, precios unitarios y control financiero.
 - El documento soporte que reflejen el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas y subcontratistas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y ARL.
 - Presentar su evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto de su seguimiento como interventor.
 - Debe hacer la descripción de los trabajos, de especificaciones técnico-constructivas, que surjan en el periodo del informe situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas debidamente ejecutadas, al igual que aquellas que no se cumplieron, señalando los motivos o razones que llevaron a ello, e indicar el plan de contingencia para lograr su cumplimiento, el cual debe ser presentado por el director de obra, avalado por la interventoría.
 - Entregar el registro fotográfico del desarrollo de la obra.
 - Presentar la descripción del proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar con respecto al valor y a la cantidad de obra de cada ítem.
 - Se debe describir detalladamente la cantidad, el tipo de ensayos realizados y lugares de la obra donde se toman dichos ensayos.



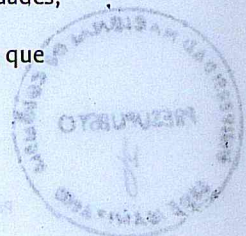
- Interpretar los ensayos realizados, definiendo explícitamente la conformidad de los materiales con las normas técnicas exigidas, cumpliendo los requisitos para ensayos de control de calidad definidos en el Título I- Supervisión técnica de la NSR10. Así mismo en el informe debe proponer alternativas consensuadas con el director de obra para subsanar las no conformidades.
- Debe indicar claramente los costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total, mostrando el avance detallado por capítulos.
- Se debe realizar un Informe detallado de los aspectos ambientales.
- Indicar en el informe las novedades asociadas a los aspectos de relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que afectan el desarrollo de obra. En caso de presentarse alguna eventualidad referente a estos aspectos, solicitar los correctivos del caso, revisar y avalar la propuesta del director de obra para subsanar la situación, la cual deberá tener su aval.
- En el informe se debe incluir copia de la bitácora de obra del periodo objeto de seguimiento, al igual que la correspondencia generada en el lapso de tiempo del informe. Los anteriores informes deben ser revisados por el Supervisor designado por la Universidad.

Obligaciones de vigilancia y control respecto del seguimiento a órdenes contractuales y contratos que se suscriban para el desarrollo de la obra.

46. Estudiar y tener pleno conocimiento de los pliegos de condiciones, de las propuestas seleccionadas y de las órdenes contractuales o contratos, que suscriba la Universidad con el fin de ejecutar la obra de la referencia, así como las normas internas y externas de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales sobre el particular.
47. Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.
48. Representar a la Universidad ante los contratistas en la adecuada ejecución de las órdenes contractuales o contratos, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad.
49. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en la orden contractual o contrato, y en las leyes y normas que le sean aplicables.
50. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia, y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
51. Preparar y suscribir las actas que se requieran desde el inicio hasta la liquidación de las órdenes contractuales o contratos, y tramitarlas ante las instancias pertinentes. Las actas de liquidación deben ser tramitadas dentro del término previsto en las respectivas órdenes contractuales o contratos, y a falta de dicha estipulación, deberán tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad.
52. Acompañar a las partes en la búsqueda de soluciones pertinentes y eficaces que aseguren el cumplimiento del objeto y la terminación exitosa de la orden contractual o contrato vigilado.
53. Actuar de tal modo que por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
54. Presentar informes escritos al supervisor designado por la Universidad, sobre los inconvenientes que pudieren presentarse durante la ejecución de las órdenes contractuales y contratos o sobre la necesidad de lograr acuerdos respecto de los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
55. Solicitar a los contratistas la presentación de plan de manejo e inversión del anticipo pactado, para su aprobación.
56. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.
57. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos en las órdenes contractuales y contratos que se suscriban para el desarrollo de la obra



PPM



Obligaciones para el seguimiento Jurídico

76. Informar y sustentar oportunamente ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, en caso de reiterado incumplimiento del contratista, para la aplicación de procedimientos sancionatorios.
77. Informar 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 principal.
78. Verificar la existencia de las pólizas exigidas para cada una de las órdenes contractuales y contratos, revisar y aprobar las modificaciones realizadas al inicio de las órdenes contractuales y contratos, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
79. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías que amparan los riesgos de la orden contractual o contrato.
80. Dar a conocer al contratista y exigir el cumplimiento del manual de seguridad y salud ocupacional para contratistas, o las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, cuando por el objeto de la orden contractual o contrato haya lugar a ello.
81. Supervisar y exigir que el personal de cada uno de los contratistas cumpla las normas del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo mientras se encuentre en el entorno de la obra. Así mismo debe requerir a los contratistas cuando no cumplan con este aspecto.
82. Verificar y exigir el cumplimiento por parte de los contratistas de bienes y/o servicios sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el ICBF, Cajas de Compensación Familiar, ARL según sea el caso. Requerir a los contratistas cuando considere que no se cumple con estas obligaciones e informar de esta eventualidad a la Universidad para que ella adelante las acciones a que haya lugar.
83. En caso de incumplimiento no justificado por parte de algún Contratista debe proyectar las multas que para ello considere el contrato suscrito entre la Universidad y el Contratista. De esta acción debe poner en conocimiento a la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede, y al supervisor de su orden contractual, sustentando la solicitud de aplicación de multas o cláusulas exorbitantes en el marco legal aplicable al tipo de contrato evaluado.

OBLIGACIONES EN CUANTO A LA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL Y EL ADECUADO MANEJO DE ESCOMBROS

- a. Cumplir con toda la normatividad vigente sobre protección al medio ambiente, teniendo en cuenta las políticas de mantenimiento y conservación ambiental del Ministerio del Medio Ambiente, la normatividad ambiental de la Universidad de acuerdo a lo establecido en el oficio VR-848 del 22 de diciembre del 2014, y demás normas ambientales y de protección expedidas por las autoridades ambientales competentes.
- b. Verificar que se cumpla la normatividad vigente sobre protección al Medio Ambiente, teniendo en cuenta las políticas de mantenimiento y conservación ambiental del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c. Verificar que se realice la disposición final de los escombros o materiales sobrantes, en los sitios dispuestos por la Autoridad Municipal.
- d. Verificar que, en todo momento, durante la ejecución del contrato, la obra se mantenga libre de desperdicios, residuos o escombros, desechos, materiales excedentes, ocasionados por la ejecución de los trabajos.
- e. Verificar que no se mezclen los escombros con otro tipo de residuos líquidos, residuos peligrosos y/o residuos ordinarios.
- f. Recomendar que los materiales almacenados que sean susceptibles de producir emisiones, ya sean fugitivas o no, deberán cubrirse en su totalidad o almacenarse en recintos cerrados.
- g. Recomendar, cubrir o proteger los escombros evitando que estos se mojen y generen escurrimientos de material.
- h. Recomendar que se evite al máximo la producción de polvo, malos olores, ruido excesivo y cualquier otro inconveniente que pueda causar molestias a los vecinos de los lugares más próximos donde se realizan los trabajos. Teniendo en cuenta las medidas de mitigación tendientes a disminuir los impactos al medio ambiente.



PPM
Página 8 de 14



58. Coordinar el recibo a satisfacción en cuanto a calidad, tiempo de entrega y servicio de los bienes o servicios adquiridos estipulados en las órdenes contractuales y contratos que se suscriban para el desarrollo de la obra
59. Realizar el recibo parcial y definitivo de los bienes y servicios adquiridos y suscribir el acta correspondiente.
60. Realizar los informes finales de interventoría de cada una de las órdenes contractuales y contratos una vez finalizados.
61. Proyectar las actas de liquidación de cada una de las órdenes contractuales y contratos una vez finalizados y en los términos estipulados en la normatividad vigente al interior de la Universidad.

Obligaciones para el seguimiento administrativo

62. Responder las solicitudes, consultas y reclamaciones de los contratistas y acordar con el director de obra las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.
63. Presentar y justificar ante el ordenador del gasto o comité de contratación, según se trate de órdenes contractuales o contratos, la solicitud de adición, prórroga, modificación, suspensión o cesión con 10 días hábiles anteriores a la suscripción de los mismos.
64. Requerir al contratista el certificado emitido por la sección de inventarios de la Universidad o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sean asignados, como requisito previo al último pago.
65. Solicitar a los contratistas como mínimo un informe final de ejecución de actividades, previo a la autorización del último pago, cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato. Los informes de ejecución de actividades del contratista deberán remitirse a la oficina de contratación de la universidad o quien haga sus veces, para que reposen en el expediente de la orden contractual o contrato.
66. Expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones de los contratistas, para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en las órdenes contractuales o contratos.
67. Informar al área técnica competente sobre el retiro del contratista, para eliminar claves y accesos autorizados sobre información de carácter confidencial de la Universidad.

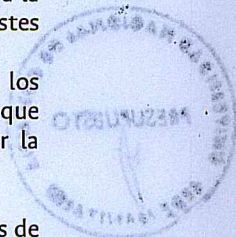
Obligaciones para el seguimiento financiero y contable

68. Aprobar conjuntamente con el director de obra el plan de manejo, inversión y amortización del anticipo que pongan a consideración los contratistas de bienes y/o servicios.
69. Controlar el cumplimiento del plan de manejo, inversión y amortización del anticipo presentado por los contratistas, de conformidad con lo pactado en la orden contractual o contrato.
70. Verificar el estado presupuestal en que quedan las ordenes contractuales o contratos antes del cierre de cada vigencia e informar al Director de la Oficina de ordenamiento y desarrollo físico y al supervisor de su orden contractual con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.

Obligaciones específicas en órdenes contractuales o contratos de obra

71. Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las pre-actas, actas y facturas.
72. Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, evaluar y aprobar los correctivos necesarios a la planeación propuestos por la Dirección de obra e informar a la Oficina de ordenamiento y desarrollo físico y al supervisor de su orden contractual sobre los ajustes acordados.
73. Velar que los contratistas durante el desarrollo de la relación contractual elaboren gradualmente los documentos que se deberá presentar en el momento del recibo definitivo y los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del Interventor o los que en particular sean requeridos por la Universidad.
74. Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.
75. Verificar y/o aprobar la programación de las obras con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Universidad, de igual manera aprobar las reprogramaciones que se susciten en desarrollo de las obras.

007



- i. El interventor debe conocer la normatividad ambiental desarrollada por la Universidad y la que en dicha materia exista a nivel nacional y local, para cumplir y hacer cumplir a los contratistas los requerimientos necesarios regulados en éste tema.
- j. Deberá velar por el cumplimiento de lo indicado en la Resolución Número 096 del 14 de marzo de 2011 y la Resolución 371 de 16 de octubre de 2013 de Corpocaldas, en las cuales se regula la disposición final de escombros.

Lo anterior, según formato de solicitud de orden contractual N° 8031 del 04/11/2016.

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- 1) Pagar el valor de la orden contractual en la forma y oportunidad convenidas.
- 2) Designar un supervisor para la orden contractual.
- 3) Exigir al interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones indicadas en el contrato
- 4) Proporcionar un espacio para el equipo mínimo de interventoría solicitado por la Universidad y demás personal, en el que pueda ubicarse y realizar sus actividades administrativas.

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución de la orden contractual objeto de la presente invitación directa, es de **TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS**, contados a partir de la fecha en que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

CLÁUSULA QUINTA. VALOR Y FORMA DE PAGO: La Universidad pagará al CONTRATISTA la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$365.032.500) MONEDA CORRIENTE**, IVA incluido, el cual incluye impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: mediante pagos parciales hasta alcanzar la suma **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$365.032.500) MONEDA CORRIENTE** IVA incluido, previa presentación de informes de interventoría.

Los pagos se harán efectivos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las respectivas facturas en la Sección Financiera de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales y conforme a los requisitos establecidos por la ley a nombre de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales con NIT 899.999.063-3, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor y certificación por parte del contratista en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social integral (incluido el personal a su cargo).

Parágrafo: La UNIVERSIDAD cuenta con los recursos para amparar el objeto de la presente Invitación directa, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 471 del 22 de junio de 2016 de la empresa 4001 y la Resolución de Rectoría No 897 del 31 de agosto de 2016, por la cual se autoriza un cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras para la vigencia fiscal 2017. De tal forma que la disponibilidad presupuestal con que cuenta la universidad para la vigencia 2016 es de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$121.677.500)** y para la vigencia 2017 (vigencia futura) de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$243.355.000)**, para un total de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$365.032.500) MONEDA CORRIENTE, IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS.**

CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA realizará las actividades en la ciudad de Manizales.

CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN: La supervisión de la presente orden contractual superior de Consultoría, será ejercida por el docente Ricardo Augusto Tolosa Correa adscrito a la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Sede, o quien haga sus veces.

CLÁUSULA OCTAVA. SUPERVISIÓN: El supervisor, para ejercer el adecuado seguimiento a la ejecución de la orden contractual que le ha sido asignada, deberá dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en los artículos 92 a 94 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014, y las demás normas que lo complementen, adiciones o sustituyan.

997



CLÁUSULA NOVENA. DESTINO: Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede - Proyecto: "Construcción "Bloque S - Edificio S1 y Edificio S2; Campus la Nubia Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales"

CLÁUSULA DÉCIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Antes de acudir a las instancias judiciales, las partes buscarán resolver cualquier diferencia o discrepancia que surgida con ocasión de la presente orden contractual, de forma ágil, rápida y directa, mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la Conciliación, la Mediación o la Transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta expresamente a LA UNIVERSIDAD que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad contenida en la Constitución Política ni en la Ley, y que serán de su exclusiva responsabilidad las consecuencias que se deriven de las antecedentes o sobrevinientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: Las partes se comprometen a cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS: En caso de que el contratista incurra en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas de la presente orden contractual, la Universidad, mediante resolución motivada que prestará merito ejecutivo, podrá imponer multas diarias, a razón del 0,01% del valor contractual de la obligación o parte incumplida, mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el 20% del valor de la orden contractual.

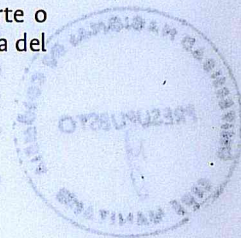
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL: Se pacta como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual, la cual se hará efectiva por parte de la universidad, en caso de atraso o incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones surgidas de la presente orden contractual. Dicha suma podrá ser tomada directamente de las garantías, o de ser el caso, se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Cuando con ocasión de la ejecución de la presente orden contractual se presenten divergencias respecto a la interpretación de las cláusulas contenidas en el presente instrumento, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas generales de interpretación, el pliego de condiciones que antecede al presente proceso contractual y la oferta presentada por el contratista, la Universidad interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones objeto de controversias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución de la presente orden contractual, y para evitar su paralización o afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el orden contractual, y previamente las partes no logran un acuerdo al respecto, la Universidad, en acto administrativo debidamente motivado, podrá modificarlo mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios.

Si las modificaciones alteran el valor de la presente orden contractual en un veinte por ciento (20 %) o más de su valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución; en éste evento se ordenará la liquidación del orden contractual, y la Universidad adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación de su objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN UNILATERAL. La Universidad podrá terminar unilateralmente el presente orden contractual, en cualquiera de los siguientes casos: 1. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 2. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del contratista. 3. Por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista. 4. Por cesación de pagos,



concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del orden contractual.

En ocurrencia de alguna de las causales anteriores, la Universidad expedirá acto administrativo debidamente motivado, en el cual se dará aplicación a la terminación unilateral del orden contractual, sin que sea necesario procurar acuerdos previos con el contratista para dar lugar a su declaración.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: Cuando el contratista, habiendo sido requerido, no se presente a la liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la extinción de la relación contractual, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la universidad dentro de los dos (2) meses y se adoptará por acto administrativo motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición.

En todo caso, el acto administrativo de liquidación unilateral deberá ser expedido por el ordenador del gasto, y en el evento de resultar sumas de dinero a favor de la Universidad y a cargo del contratista, la resolución proferida prestará mérito ejecutivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL Y AUTÓNOMA: la presente orden contractual la ejecuta El Contratista con plena autonomía y no genera relación laboral entre la Universidad con el Contratista ni con el personal que este designe para el cumplimiento del objeto contractual. Todo el personal del contratista deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades del orden contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SUBCONTRATACIÓN: Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución de la orden contractual, deberá ser aprobada previamente y por escrito por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el subcontratista por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los suborden contractuales no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los suborden contractuales se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse la ocurrencia de hechos ajenos a la voluntad de las partes, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, interés y conveniencia mutua e interés público, se podrá suspender temporalmente la ejecución de la orden contractual, para lo cual el interventor remitirá al ordenador del gasto la solicitud con un informe que justifique la necesidad de suspender su ejecución y el plazo requerido. el jefe de contratación recomendará al ordenador del gasto sobre la aceptación de la suspensión de la ejecución contractual. El ordenador del gasto aceptará la suspensión de la orden contractual y procederá a firmar el documento de suspensión respectiva, remitiéndose copia de la misma por parte del interventor a la compañía aseguradora o banco garante (en caso que aplique). el término de la suspensión debe ser determinado o determinable y para la reiniciación de la ejecución de la orden contractual en el documento de suspensión se estipulará la fecha de reinicio. es función del interventor verificar que una vez reiniciada la ejecución contractual el contratista amplíe o prorrogue la vigencia de la garantía pactada en la orden contractual, en caso que aplique.



991



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD: La Universidad podrá dar por terminada una orden contractual y ordenar su liquidación, en aquellos casos en los cuales advierta que hay claras evidencias de que el contratista está incumpliendo con las obligaciones contractuales y que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución de la misma, hasta el punto de considerar que se puede presentar su parálisis. La declaratoria de caducidad sea constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍA: El CONTRATISTA constituirá por su cuenta y a favor de la Universidad Nacional de Colombia – Sede Manizales, una póliza de seguro o garantía que ampare los siguientes riesgos:

- a) **AMPARO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.
- b) **AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.
- c) **AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la orden contractual y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.
- d) **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** que ampare los siguientes riesgos:
 - a) PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES
 - b) RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL
 - c) CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS
 - d) VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS

El valor de cada uno de los amparos de predios, labores y operaciones, contratista y subcontratista, vehículo propios y no propios y responsabilidad civil patronal, será mínimo de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor total de la orden contractual, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo, y deducible hasta el diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y de mínimo 1 salario mínimo mensual legal vigente (incluir cada uno de los amparos)
- e) **SEGURO COLECTIVO DE VIDA:** El valor será determinado de conformidad con el riesgo probable en la ejecución de la orden contractual y con un valor asegurado mínimo por persona equivalente a 12 salarios mínimos legales mensuales vigentes para los amparos de vida e incapacidad total y permanente y de 1 salarios mínimos legales mensuales vigentes para auxilio funerario y con vigencia igual al plazo de la orden contractual.

PARÁGRAFO 1. El contratista deberá ampliar la cuantía y el término de la vigencia de las garantías cuando el valor y/o la duración de las mismas se vean afectados por la ocurrencia de siniestros, o por la modificación, adición o prórroga de la presente orden contractual.

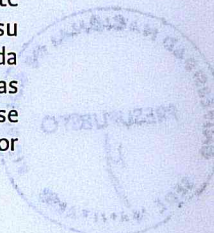
PARÁGRAFO 2. Las mencionadas garantías forman parte integral del orden contractual y se harán efectivas total o parcialmente, cuando a juicio del supervisor y de la universidad, el contratista hubiere incumplido cualquiera de las especificaciones u obligaciones pactadas en el presente orden contractual.

PARÁGRAFO 3. En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, el contratista se obliga a reponerla de manera inmediata.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN: El contratista deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Universidad, que pueda conocer durante el desarrollo del orden contractual y no utilizará información de la Universidad para la presentación de su producto en otras organizaciones. La propiedad, titularidad y reserva de los datos e información almacenada en los repositorios de datos que sean generados y/o utilizados por el Contratista para el cumplimiento de las funciones contractuales pactadas, pertenecen de forma exclusiva a la Universidad. El Contratista se compromete a respetarla, no copiarla y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por



9991



su actividad o que le sea dada a conocer por la Universidad con ocasión del desarrollo del objeto de la presente orden contractual.

Para asegurar el cumplimiento de la obligación estipulada en esta cláusula, el Contratista se obliga a devolver de inmediato al Supervisor designado por la Universidad, toda la información facilitada para la prestación del objeto contractual, en la medida en que ya no resulte necesaria en la ejecución del mismo; absteniéndose de mantener copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual al vencimiento del plazo de duración. En todo caso si el Contratista utiliza la información para su propio provecho distinto al objeto contractual o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá indemnizar a la Universidad y responder a los terceros por todos los perjuicios ocasionados, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD: El contratista deberá cumplir con el manual de salud ocupacional de la universidad. además de lo anterior, el contratista tiene la obligación de aportar el certificado de aptitud médica a la oficina de salud ocupacional o quien haga sus veces en cada sede, y debe contar con los elementos de protección personal, según lo establecido en el decreto 723 de 2013 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

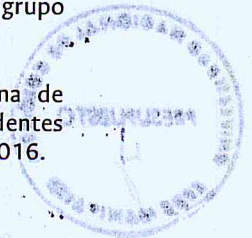
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA: La presente orden contractual se podrá adicionar, modificar o prorrogar, siempre que exista concepto favorable por parte del supervisor, por mutuo acuerdo entre las partes y previamente a su fecha de terminación. Esto deberá constar por escrito y surtirá efectos a partir de la fecha de su legalización. No obstante lo anterior, deberá ceñirse a los procedimientos regulados y establecidos en el manual de convenios y contratos de la Universidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. ANEXOS Hacen parte integral de la presente orden contractual: Solicitud de orden contractual N° 8031 del 4 de noviembre de 2016 con (11 folios), CDP N°471 de fecha 22 de junio de 2016, Resolución de Rectoría N° 897 del 31 de agosto de 2016, formato de aceptación como supervisor/interventor, Invitación Directa ODFS INV. N° 3 de 2016 del 10 de octubre de 2016 (45 folios), Estudios previos (9 folios), Invitación a cotizar mercado del 18 de julio de 2016 (29 folios), Análisis del estudio de mercado del 20 de septiembre de 2016 (10 folios), acta de entrega de propuestas del 21 de octubre de 2016, acta de cierre de invitación y apertura de ofertas, oferta económica de la empresa Compañía de Construcciones & Consultorías S.A.S.(81 folios), documentos para subsanar pliego de condiciones (19 folios), informe preliminar de evaluación de fecha 27 de octubre de 2016 que fue adoptado como informe definitivo el día 2 de noviembre de 2016 (5 folios), constancia de correo electrónico de envío del informe definitivo de evaluación de fecha 2 de noviembre de 2016, lista de chequeo de fecha 10 de noviembre de 2016, antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista (folios 5).

COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES & CONSULTORIAS S.A.S aporta la siguiente documentación:

Certificado de existencia y representación legal del 07/10/2016 expedido por la Cámara de Comercio de Manizales (5 folios), Certificado de inscripción y clasificación en el registro de proponentes - RUP (12 folios), fotocopia cédula ciudadanía del Representante Legal, Certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales del 19/10/2016, tarjeta profesional de la Contadora Pública, Formulario de registro único tributario -RUT (régimen común), Hoja de vida persona jurídica con soportes (2 folios), formato de creación de terceros de fecha 04/11/2016 recibido el 04/11/2016, cartas de compromiso de cada uno de los integrantes del grupo de interventoría (5 folios), hojas de vida de cada uno de los integrantes del grupo de interventoría con sus respectivos anexos (38 folios dentro de la oferta económica).

Se deja constancia que el contratista **Álvaro Javier Rubio Gómez** perteneciente a la Oficina de Ordenamiento y Desarrollo Físico de la Sede - Sección de Contratación, verificó los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del contratista, tal como consta en la lista de chequeo del 10/11/2016.



997

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. ESTAMPILLA: La Universidad en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 reglamentada por el decreto 1050 del 5 de junio de 2014, aplicará al momento del pago la retención por concepto de la contribución parafiscal de la estampilla Pro Universidad Nacional De Colombia y demás Universidades Estatales De Colombia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO: En sesión ordinaria del 27 de octubre de 2016 según acta No. 31, el Comité de Contratación, previa verificación del cumplimiento de los requisitos, documentos y procedimientos exigidos por la normatividad vigente en la universidad, recomienda al ordenador del gasto la suscripción de la presente orden contractual con el proponente seleccionado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:

La presente orden contractual se perfecciona con:

1. La suscripción de las partes y
2. el registro presupuestal

Para su legalización se requiere:

1. Constitución por parte del contratista de las garantías exigidas, y aprobación de las mismas por parte de la universidad.
2. El pago de la estampilla efectuado por el contratista, equivalente al 1 % del valor antes de IVA de la presente orden contractual, para el recaudo "estampilla pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales hacia el tercer milenio". Esta consignación debe realizarse en razón del 0.5% para cada universidad, así:

- Universidad Nacional de Colombia - Sede Manizales: Cuenta Corriente N° 059-002522- 29 BANCOLOMBIA - formato de recaudo.

- Universidad de Caldas: cuenta de ahorros N° 060819406 - Banco de Occidente.

NOTA: Identificar en el recibo de consignación de la estampilla el nombre del contratista y el número del orden contractual.

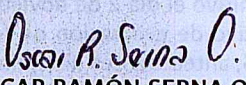
Podrá darse inicio a su ejecución con:

1. El cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la jefe de contratación o quien haga sus veces, comunicará a través de cualquier medio escrito al contratista y al supervisor de la orden contractual, que se ha legalizado la misma.

En constancia, se firma en Manizales, a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2016.



GERMÁN ALBEIRO CASTAÑO DUQUE
Vicerrector de Sede
Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales


OSCAR RAMÓN SERNA OSPINA
Representante Legal
COMPAÑÍA DE CONSTRUCCIONES Y
CONSULTORIAS S.A.S.

Elaboró: Alvaro Javier Rubio Gomez

Registro Presupuestal:



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES
Empresa:	4001
CDP:	171
Reserva:	(895) ODS-160
Fecha:	24. NOV. 2016

