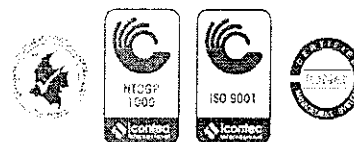




UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACION PUBLICA VADM N° 032 DE 09 DE MARZO DE 2018
VIGENCIA LEY DE GARANTIAS

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto conforme Artículo 5 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo No.064 de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca”, la delegación otorgada según resolución N° 598 del 5 de junio de 2017 expedida por el Rector, y en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005 o Ley de garantías y atendiendo las necesidades de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

OBJETO	Suministro de fotocopias de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad del Cauca, para el año 2018.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO	Popayán, Cauca
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000), incluido IVA, destinados para pagar todos los costos, necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° D412-201800706 de 02 de marzo de 2018.
FECHA DE PUBLICACIÓN	9 de marzo de 2018
Solicitud de Aclaraciones, Modificaciones a La Convocatoria	12 de marzo de 2018, hasta las 10: 00 pm, al correo electrónico viceadm@unicauca.edu.co
Respuesta a las Solicitudes	13 de marzo de 2018
Adenda Si Aplica	13 de marzo de 2018
Fecha Y Lugar De Entrega De Las Propuestas	El 14 de marzo de 2018, Hasta las 4:30 pm, del Reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa. Se radican en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / vicerrectoría Administrativa o a través del correo viceadm@unicauca.edu.co



Fecha De Evaluación	15 de marzo de 2018 a las 11.00 am, en la calle 4 No 5-30, segundo piso –Vicerrectoría Administrativa.
Plazo del contrato	El plazo será desde la suscripción del Acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2018 o hasta agotar disponibilidad presupuestal.

1. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

1. Suministrar el fotocopiado de exámenes y demás material impreso, requerido por la Decanatura previa autorización de la misma.
2. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por los docentes.
3. Prestar el servicio oportuno en semana de lunes a viernes y los sábados hasta el mediodía.
4. Mantener el precio fijo en el fotocopiado de documentos
5. Garantizar calidad de las copias
6. Mantener a la Universidad del Cauca indemne y libre contra todo reclamo, demanda o acción legal.

1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Servicio de fotocopias año 2018, para la facultada de Ciencias Humanas y Sociales.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Fotocopia a blanco y negro	40.000 aproximadamente	60	2.400.000
2	Fotocopia a color	200 aproximadamente	1000	300.000
3	Anillados	80 aproximadamente	3000	240.000
4	Impresiones	600 aproximadamente	100	60.000
SUBTOTAL				2.430.000
IVA				570.000
TOTAL				3.000.000

2. ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente convocatoria e informarse de todas las condiciones y



Vicerrectoría Administrativa

circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección objetiva del contratista.

En caso de contradicción entre LA INVITACION PÚBLICA y las ofertas, primará lo determinado en la INVITACIÓN. LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en desarrollo de la evaluación de las ofertas, hasta la selección del contratista.

La Universidad del Cauca remitirá a los órganos de control los hallazgos que a criterio del comité evaluador se consideren en contravía de la ley, presuntamente constitutivos de falsedad, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier otra conducta que pueda ser objeto de investigación disciplinaria o penal.

La presente INVITACIÓN PÚBLICA y los documentos que hacen parte de la misma, formarán parte integral del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

La presente INVITACIÓN PÚBLICA, se ampara en el Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades. De conformidad con el Artículo 49 y 50 del Acuerdo 064 de 2008, la Ley 996 de 2005 y la modalidad de selección del presente proceso serán a través de convocatoria pública.

La Universidad del Cauca contratará mediante la suscripción de un contrato por modalidad de SUMINISTRO.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato será a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2018 o hasta agotar disponibilidad presupuestal.

5. FORMA DE PAGO:

La Universidad del Cauca cancelará al Proponente seleccionado el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo al avance de ejecución del



suministro de fotocopias. El trámite de pago se realizará mediante las respectivas ACTAS PARCIALES, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca.

El pago final correspondiente se realizará mediante la suscripción de la respectiva acta de liquidación y para lo cual el contratista y el supervisor deberán presentar los siguientes documentos en la División Financiera:

1. Factura, expedida de conformidad con la ley, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Certificación de pago (2 originales) expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de la totalidad de las obligaciones del Contrato suscrito.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones y acreditar el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), en caso de estar obligado.
4. Evaluación de proveedores (Formato Lvmen)
5. Actas de liquidación (2 originales).

6. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

- 6.1. El OFERENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- 6.2. Información Suministrada a la Universidad: La UNIVERSIDAD de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta INVITACIÓN PÚBLICA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Oferente.
- 6.3. Impuestos: Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los ofertantes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.

- 6.4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- 6.5. Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, actos administrativos que se expidan en relación con la presente INVITACIÓN PÚBLICA.

7.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación, deberá estar suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, habilitada para tal fin, utilizando la carta de presentación suministrada en esta INVITACIÓN PÚBLICA. Ver anexo No. 1, el cual no podrá ser modificado en su contenido.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta a título personal o por quienes conforman la empresa.

7.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL

7.1.2.1. Si el oferente es persona jurídica deberá acreditar su existencia, objeto social, representante legal, facultades de representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más

✓

Autorización para Comprometer a la Sociedad Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

7.1.2.2. Si el oferente es persona natural con matrícula mercantil, deberá aportar el respectivo certificado, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su actividad comercial correspondan al objeto de la presente convocatoria.

7.1.3. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL R.U.T.

7.1.4. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Del proponente cuando es persona natural.
- Del Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas.

7.1.5. MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente convocatoria y el interesado podrá presentar sus observaciones antes de la fecha de cierre establecida en la cronología del presente proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en la presente convocatoria.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo No. 3) la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

7.1.6. PAGO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL) Y PARAFISCALES SI A ELLO HAY LUGAR.

Las personas jurídicas: Deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s.s. de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten.

Las personas naturales: Deberán acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) y Riesgos Laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso:

- Copia de certificación de afiliación
- Copia del formato de afiliación radicado ante la EPS y Pensiones
- Copia del recibo de pago

7.1.7. CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

Constancia de cuenta de ahorros o corriente a nombre del proponente y/o empresa.

7.1.8. PORTAFOLIO DE SERVICIOS.

El oferente deberá anexar a su oferta el portafolio de servicios de la empresa en la cual se pueda evidenciar Un portafolio de servicios es un documento en el cual se contempla la información básica y precisa de la empresa, visión, misión, objetivos productos, servicios, garantías, socios, proveedores, respaldos.

7.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El participante deberá allegar la Propuesta Económica, en la cual se consignará el valor total de la propuesta mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2. Esta propuesta será abierta al momento de la evaluación y calificación de las propuestas, bajo las siguientes reglas:



- 7.2.1 El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos.
- 7.2.2 El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- 7.2.3 El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- 7.2.4 Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total siempre que el contratista pertenezca al régimen común y esté obligado a asumir el IVA.

7.3. EXPERIENCIA

El PROPONENTE debe probar haber ejecutado el objeto de la presente convocatoria hasta CINCO (5) contratos de suministro de fotocopias, por una cuantía igual o superior al valor del presupuesto oficial. Esta cuantía mínima es la suma total de los contratos que pretenda hacer valer el PROPONENTE. La ejecución de los contratos se acredita mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación, y/o actas de recibo final y/o certificaciones suscritas por la entidad contratante.

Cuando el PROPONENTE pruebe más de TRES (03) contratos, LA UNIVERSIDAD sólo tendrá en cuenta tres (03) contratos que cumplan con las condiciones mínimas aquí establecidas, independiente del orden en que se relacionan, en aras de hacer primar lo sustancial sobre lo formal.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

La primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en los términos de la Convocatoria. Posteriormente se hará la evaluación técnica.

Las discrepancias que pudieran surgir durante el proceso de validación conjunta serán atendidas y resueltas por el Comité de apoyo, integrado por la Vicerrectora Administrativa, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe de la División Financiera y los profesionales de apoyo técnico, su veredicto tendrá efecto final de la controversia.

La Universidad del Cauca realizará la evaluación y calificación de las propuestas de acuerdo con la siguiente descripción:

8.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

CALIFICACIÓN 100 PUNTOS

ITEM	ACTIVIDAD	PUNTOS
1	MENOR PRECIO	60
2	EXPERIENCIA	40
TOTAL		100

8.2. ASPECTOS ECONÓMICOS: SESENTA (60) PUNTOS

El PROPONENTE que ofrezca el mayor valor de cada uno de los servicios obtendrá el mayor puntaje establecido por ítem; a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional, a menor valor, mayor puntaje.

8.3. EXPERIENCIA RELACIONADA: CUARENTA (40) PUNTOS

El comité designado para la evolución y calificación de las ofertas tendrá en cuenta para la asignación del puntaje la experiencia; el proponente que acredite mayor tiempo de experiencia, se le asignará 40 puntos a la oferta que presente.

8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se asignará el primer lugar al oferente que primero hubiere radicado su propuesta en la Institución, de acuerdo con el cronograma fijado en esta convocatoria. De persistir el empate, se dirimirá el primer lugar al azar por balotas.

9. RECHAZO DE PROPUESTAS:

La Universidad del Cauca, rechazará las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en el caso que:

- Compruebe confabulación entre los ofertantes.
- Si se demuestra que el ofertante haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas

5

- Cuando el ofertante no presente las aclaraciones solicitadas por el comité evaluador, o cuando no subsane en el término que se le haya fijado para el efecto.
- Si se demuestra que el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también estén participando en la presente INVITACIÓN PÚBLICA.
- Cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación.

Nota: En caso de que no se presente ninguna propuesta o habiéndose presentado no resultare ninguna hábil, la Universidad deberá declarar desierto el presente proceso.

10. LEGALIZACIÓN:

PLAZO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación.
- El contratista tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del contrato para legalizarlo (constituir las garantías requeridas en el contrato, con observancia de las normas civiles, comerciales, fiscales y administrativas vigentes).

11. GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:

- Póliza de cumplimiento, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- Calidad: por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (02) meses más.
- Salarios y prestaciones sociales, en cuantía del 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato más tres años más.



12. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará un Servidor Universitario que para el efecto designe la Vicerrectora Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008, y sus acuerdos modificatorios.

Universitariamente,

Original Firmado
CIELO PEREZ SOLANO
Vicerrectora Administrativa

Proyecto: Deicy Leandra Martínez M
Revisó: Lady Cristina Paz



Vicerrectoría Administrativa

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa
Popayán - Cauca

REFERENCIA: CONVOCATORIA a cotizar VAMD N° 032 9 DE MARZO DE 2018

El suscrito (a): _____, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. _____ de _____, representante legal de _____ Nit N° _____, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la INVITACIÓN PÚBLICA a cotizar de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para la *“Suministro de fotocopias para el año 2018 de la facultad de Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad del Cauca”* y, en caso que me sea aceptada por la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, los recursos, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN PÚBLICA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato



- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la presente INVITACIÓN PÚBLICA durante el plazo señalado en la presente INVITACIÓN PÚBLICA a cotizar.
- Que, si se me adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de: _____ folios debidamente numerados

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Ciudad _____
Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Vicerrectoría Administrativa

ANEXO 02
CONVOCATORIA A COTIZAR VADM –No 032 DE 09 DE MARZO DE 2018
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Fotocopia a blanco y negro	40.000 aproximadamente		
2	Fotocopia a color	200 aproximadamente		
3	Anillados	80 aproximadamente		
4	Impresiones	600 aproximadamente		
SUBTOTAL				
IVA				
TOTAL				

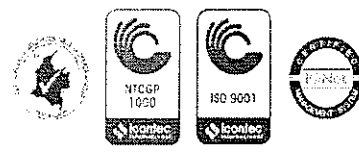
VALOR OFERTA:

SUBTOTAL: \$ _____
IVA: \$ _____
VALOR TOTAL: \$ _____

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Ciudad _____
Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



MATRIZ DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			CATEGORIA DEL RIESGO			
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	UNICAUCA	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPañIA ASEGURADORA Y/O GARANTIA	PROBABLE MAGNITUD	DURACION
ADMINISTRATIVOS	1	El proponente y/o contratista no firma el contrato	Porque el contratista no quiso firmarlo o no aceptó las cláusulas estipuladas.		X	B	B
	2	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Se refiere a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, en cualquier etapa del contrato. Antes, durante y después de la orden de iniciación del contrato. O por la ejecución deficiente, elementos y/o servicios de mala calidad, etc. Multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.		X	A	A
	3	Errores en la invitación de carácter involuntario	Hace referencia a cualquier error que se puede presentar en los documentos presentados por el contratista	X		B	B
	4	Errores en la propuesta cometidos por el contratista	El contratista no integra toda la información disponible, para evitar los errores.		X	A	M
	5	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato	El contratista no está pendiente de sus obligaciones.		X	M	M
	6	Demora en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes que le corresponden.	El contratista no entrega con la oportunidad debida los informes correspondientes o no los quiere entregar.		X	M	M
	7	Fallece el contratista	Fallece el contratista en calidad de persona natural			M	B
	8	Suspensión de ejecución del contrato.	El contratista debe prever esta situación por causas ajenas a su voluntad. La suspensión no genera, en virtud del tiempo compensatorio, remuneración adicional.		X	M	B
	9	Prórroga del contrato.	El contratista debe prever esta situación por causas ajenas a su voluntad. El tiempo adicional de la prórroga no genera remuneración adicional.		X	M	B
	10	Abandono del contrato por parte del contratista	El contratista abandona definitivamente la ejecución del contrato.		X	M	A
	11	Insolvencia del Contratista	El contratista no tiene los recursos necesarios para la ejecución del contrato.		X	B	B
	12	Paros sociales ocasionados por comunidades.	Movimientos de carácter social que afectan el normal desarrollo del contrato			M	B

El Proponente: _____

