



**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 2016
CONCURSO DE MÉRITOS N° 04 DE 2016**

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

**BOGOTÁ D.C.
AGOSTO DE 2016**

RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Leer cuidadosamente el contenido de este documento
- B. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <http://www.umng.edu.co/web/quest/acuerdos>.
- D. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance del pliego de condiciones.
- H. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J. Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- K. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso: **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
- L. Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.
- M. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO

Seleccionar el contratista para realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental para la construcción del Edificio de Aulas II de la Facultad de Ingeniería en el Campus Nueva Granada en Cajicá, según las especificaciones y las cantidades consignadas en el presupuesto, por la modalidad de factor multiplicador.

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los servicios objeto de la presente Invitación, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE INTERVENTORÍA**.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es de **DOS MIL CUARENTA MILLONES NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.040.093.543.00)**, incluidos todos los costos, impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 67329 del 28 de julio de 2016, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se celebre como resultado de esta invitación pública, es de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El proponente para el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente, para la estimación del valor de su oferta:

1. Considerar toda la infraestructura necesaria que se requiera para el cumplimiento del plazo contractual, para lo cual deberá considerar mínimo un frente de trabajo independiente para cada estructura que compone el edificio y otro para obras exteriores y complementarias, las cuales deberán trabajar de manera simultánea la construcción
 - a. Estructura 1: del eje 1 al eje 17
 - b. Estructura 2: del eje 21 al eje 30
 - c. Obras exteriores
2. Debe considerar dentro de su programación el cumplimiento de los siguientes hitos:
 - a. La cimentación debe quedar terminada dentro de los primeros noventa (90) días calendario, contados a partir del acta de inicio de la obra.
 - b. La estructura debe quedar terminada dentro de los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del acta de inicio de la obra.

- c. La mampostería y obra gris debe quedar terminada dentro de los trescientos (300) días calendario, contados a partir del acta de inicio de la obra.
3. Todos aquellos aspectos necesarios para cumplir con el objeto contractual en el plazo de ejecución establecido en el presente pliego de condiciones.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir se registrarán por las siguientes normas:

- Principios de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
- Decreto-Ley No. 019 de 2012. "ley anti trámites".
- Acuerdo 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Resolución 2730 del 2015 Por la cual se establece los lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités Evaluadores: Jurídico, Financiero, Técnico y Económico.
- Normas NTC - ISO de la serie 9000 aplicables.
- Normas NTC 2050, NTC 4552.
- Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial y salud ocupacional aplicables al proyecto.
- Normas vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto.
- Los Reglamentos que regulan el ejercicio profesional de Ingeniería y Arquitectura.
- Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.
- Normas arquitectónicas vigentes para el tipo de obra objeto de interventoría.
- Normas para redes hidrosanitarias, redes eléctricas, red de incendio, red de cableado estructurado, redes lógicas, vigentes para el tipo de obra objeto de interventoría.
- Norma sísmo resistente 2010 y demás afines.
- Normas RETIE y RETILAP vigentes.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.6. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores
Universidad Militar Nueva Granada
División de Contratación y Adquisiciones.
Carrera 11 N° 101-80
PBX 6500000 EXT 1617,1618 1596 y 1597.
Bogotá, D.C. - Colombia
Email: proveedor@unimilitar.edu.co

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede central calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACION

2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras (domiciliadas o con sucursal en Colombia) individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en el país, al momento de la presentación de la propuesta, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y que cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS.

- a) Las personas naturales y las personas jurídicas, deben acreditar su naturaleza, presentando los documentos que en el país de origen se exigen para actuar en dicha calidad, que hacen las veces de los que en Colombia se solicitan, como el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Único Tributario (RUT), documento en el que se indique que su existencia no es inferior a cinco años con antelación a la apertura del presente proceso de Invitación, que su existencia y duración no será inferior al término del Contrato y cinco (5) años más. Estos documentos deberán ser legalizados en Colombia de conformidad con los Tratados y Convenios Internacionales vigentes y apostillados en debida forma. En el evento de adjudicación del Contrato, las personas extranjeras deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la ley.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español, o en idioma extranjero, acompañados de la traducción oficial al español debidamente apostillados.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para este tipo de proponentes.

- b) Como requisito habilitante la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación,

capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

2.3. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales o extranjeras, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad. Para el proponente extranjero el pasaporte vigente o de la cédula de extranjería y permisos consulares.
- Fotocopia de la tarjeta profesional como ingeniero civil o arquitecto o en su defecto de la persona que abone el proyecto como ingeniero civil o arquitecto.
- Registro Único Tributario o su equivalente para extranjeros.
- Afiliación al sistema de Salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Registro Único de Proponentes.
- Para las personas naturales extranjeras se deberá aportar el permiso expedido por las autoridades competentes para desarrollar la profesión y laborar en Colombia; deberán igualmente acreditar la convalidación del título profesional.

2.4. PERSONAS JURÍDICAS.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio y documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

2.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que participen como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar lo siguiente:

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la

propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del Consorcio y/o la Unión Temporal y el alcance de su responsabilidad.

- b) El nombramiento de un representante principal y suplente de las personas que integran el Consorcio o la Unión Temporal mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta, como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

El requisito previsto en el Literal b) se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común (principal y suplente), con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto o documento de constitución.

El requisito previsto en el literal c) se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberá presentar los documentos jurídicos, financieros y técnicos solicitados a los OFERENTES individuales.

2.6. USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "*La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.*", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 DE 2016				
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	17 de agosto de 2016			En la página web www.umng.edu.co , en la ruta Contratación -Invitaciones- Invitaciones Públicas-Invitaciones Públicas año 2016-Invitación Pública No. 12 de 2016, a partir de la fecha de apertura de la invitación.
VISITA AL SITIÓ DONDE SE DESARROLLARÁ EL OBJETO	23 de agosto de 2016		11:00 horas	En la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada en Cajicá, ubicado en el kilómetro 2,2 Vía Cajicá-Zipaquirá.
AUDIENCIA ACLARATORIA	24 de agosto de 2016		11:00 horas	En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	17 de agosto de 2016	26 de agosto de 2016	Hasta las 14:00 horas	Por escrito, al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , o en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , en formato Word.
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	15 de septiembre de 2016		16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 16 de septiembre al 9 de octubre de 2016			
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	10 de octubre de 2016	12 de octubre de 2016	Hasta las 16:00 horas	Por escrito o medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , en formato Word.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	26 de octubre de 2016			En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.

3.2 APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta Contratación-Invitaciones-Invitaciones Públicas-Invitaciones Públicas año 2016.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso, en la página web de la Universidad.

3.3. VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO.

En la fecha señalada en el cronograma, los interesados en participar en la invitación, asistirán a una visita al sitio donde se adelantarán las obras objeto del presente pliego de condiciones. La visita tiene como fin el que los posibles proponentes obtengan una apreciación directa y puedan considerar en la oferta el lugar en donde se desarrollarán las obras. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los proponentes.

La visita será guiada por el Director del Proyecto Campus Nueva Granada en Cajicá o la persona que sea designada para tal fin, con el acompañamiento de un representante de la División de Contratación y Adquisiciones.

El sitio de reunión será la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá.

El representante de la empresa que participará en la visita, deberá cumplir las siguientes condiciones:

Quien se presente en representación de un posible oferente, deberá exhibir, presentar y entregar los siguientes documentos, antes de dar inicio a la visita: 1) Carta de autorización del representante legal de la firma correspondiente. 2) Copia del certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica a la cual representa.

Se recomienda que quien participe en la visita ostente el título de profesional en arquitectura, ingeniería civil o en construcción y gestión arquitectura.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la participación a la visita, de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 08:00 horas del día de la visita.

Un mismo profesional no podrá participar en la visita en representación de dos o más proponentes, por lo tanto, solo se aceptará el registro de un profesional por cada persona jurídica que esté interesada en participar en la presente invitación.

Quien participe en la visita debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en el pliego de condiciones, ya que si se presenta después de la hora establecida por la Universidad, no tendrá acceso a las instalaciones ni podrá participar en el recorrido.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente el sitio donde se ejecutará el objeto de la invitación, así el proponente conocerá el acceso al lugar, las reales condiciones logísticas, sociales y económicas, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, adquisición y transporte de materiales e insumos, la disponibilidad de apoyo de las entidades estatales de seguridad y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. Esta visita le permitirá al proponente la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de ejecución del contrato y demás actividades simultáneas que se requieran.

La asistencia a la visita **NO ES OBLIGATORIA**, sin embargo, el proponente que no asista a la visita el día y hora señalados, asumirá como un riesgo propio las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de la etapa precontractual y contractual.

3.4. AUDIENCIA ACLARATORIA Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar las inquietudes y observaciones de los interesados en participar en el proceso, de esta audiencia se levantará un acta. Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word)

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito o medio electrónico (formato Word) en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía Sede calle 100, correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word). Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso (numeral 3.1.)

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratación-invitaciones-invitaciones públicas año 2016*.

Las observaciones y/o aclaraciones que se realicen por fuera de término, no serán tenidas en cuenta ni suspenderán el plazo para el cierre de la Invitación Pública.

3.5. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar el pliego de condiciones mediante ADENDA, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La Invitación Pública se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1.) en consecuencia, sólo hasta las 16:00 horas (4:00 p.m.) de ese día, se podrán presentar propuestas en la Carrera 11 No. 101-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

No se recibirán propuestas después de la fecha y hora establecida como límite para la entrega.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la Invitación Pública a través de ADENDA. La prórroga se comunicará a través de la página Web de la Universidad.

En caso de solicitarse la prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la invitación.

3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en la Carrera 11 N° 101-80, cuarto piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, desde la fecha y hora de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

La propuesta se debe presentar **EN FÍSICO (NO CDS), en sobres sellados, en ORIGINAL y DOS COPIAS**, legibles de la siguiente forma:

Especificar la Identificación del contenido del sobre cerrado (original, primera copia y segunda copia).

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 DE 2016	
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.	
Proponente: Dirección: Ciudad: Teléfono Fijo: Teléfono Celular: Fax: E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

LA UNIVERSIDAD SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes, número de folios de cada propuesta y el valor de la oferta económica.

La Universidad solo evaluará las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

En el evento que el proponente presente la propuesta antes del día del cierre y la Universidad Militar Nueva Granada efectúe modificaciones al pliego mediante ADENDA; el proponente podrá realizar las aclaraciones o ajustes a su propuesta y en todo caso deberá presentarla dentro del término establecido por la Universidad.

Después del cierre, sólo se aceptará al proponente, las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez y/o vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

3.8. RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente podrá solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, el retiro de su propuesta y sus respectivas copias, antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública.

Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación y evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública, término dentro del cual los comités verificadores y evaluadores efectuarán el estudio jurídico, financiero y técnico-económico necesario y solicitarán a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

Durante el proceso de verificación y evaluación, la información relativa al análisis de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se mantendrán en reserva hasta el momento de la adjudicación.

3.9.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta antes del momento de la adjudicación.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

El (los) documento(s) que se solicite(n) subsanar, en ningún caso podrá(n) acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

3.10. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página Web de la Universidad y las propuestas disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el proponente o su representante legal, según el caso, deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión.

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo

Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en medio magnético (formato Word).

Los proponentes también podrán enviar las observaciones en formato Word al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se señale dentro de la presente Invitación Pública.

Los proponentes participarán en la audiencia de adjudicación, por sí mismo o a través de su representante legal o apoderado, quien deberá presentar en original, el poder otorgado. (**NO** se admitirán poderes escaneados, por correo electrónico o en fotocopia).

Durante la audiencia de adjudicación, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes frente al informe de verificación y evaluación.

En la audiencia, los proponentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Universidad a las observaciones realizadas frente al informe de verificación y evaluación; no se admitirán intervenciones relacionadas con aspectos distintos a los mencionados, si hay pronunciamientos que a juicio de la Universidad requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la verificación y/o evaluación o decisión frente a la adjudicación, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia y obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se comunicará al proponente favorecido y se publicará en la página web de la Universidad. Por ningún motivo se efectuará la adjudicación parcial del proceso.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

Nota: La Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones.

3.11.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2)

Cuando no se presente propuesta alguna; y, 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

CAPITULO CUARTO

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

El (los) proponente(s) que resulte(n) habilitado(s) o admitido(s) en el proceso de selección, debe(n) cumplir los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán verificados por parte de los comités verificadores y evaluadores que se conformen: la capacidad jurídica, la ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad, la capacidad financiera, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y económicas mínimas requeridas. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Universidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

La UMNG se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga dicha información.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y AUSENCIA DE INHABILIDADES Y SANCIONES QUE GENEREN INHABILIDAD

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual deben aportar los documentos e información que a continuación se solicita:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la presentación y firma de la carta de presentación de la propuesta (**Anexo 1**) por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presente dentro del plazo y en el sitio establecido.

Debe ser firmada por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta. Si la propuesta es abonada, se debe anexar además, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con vigencia de la misma, de quien abona.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente la persona jurídica y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

Cuando el representante legal se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social

correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

Junto con la carta de presentación, el proponente deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica que suscribe la propuesta, del consorcio o unión temporal, según el caso.

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en físico (**NO CD'S**) en original y dos (2) copias legibles, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados y sellados.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- q) **Los anexos No. 7 “propuesta económica” y No. 8 “Factor Multiplicador” deberán ser entregados en físico en original y dos (2) copias y en medio magnético (CD) en formato excel.**

4.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el **Anexo No. 2 o No. 3**, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tal efecto, debe acreditarse la facultad del representante mediante el otorgamiento de un poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.1.2.1. Reglas para la presentación de propuestas por consorcios o uniones temporales.

Las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deben cumplir lo siguiente:

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades, para el caso de la Unión Temporal, **señalar en forma clara y precisa** las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la Universidad.
- c) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.

- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor del 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- a) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no deben encontrarse inhabilitados.

4.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de CONSORCIO. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los consorciados responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

4.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, debe anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la misma y suscribir el contrato en el evento que le sea adjudicado.

4.1.4. PODER

Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario

anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar el citado certificado, sus miembros deben acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberán en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente Invitación Pública, así como cumplir los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto de la presente invitación. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 3.1 del pliego de condiciones.

4.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación pública.

Tanto en el evento de presentación de la propuesta individual como en el caso de consorcios o uniones temporales, el oferente y **cada uno** de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la presentación de este documento.

En este documento se constatará la existencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad.

4.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad del proponente, persona natural o representante legal y/o apoderado de la persona jurídica.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La póliza debe ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza **deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** y no a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

El proponente que participe en la presente Invitación, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

Nota: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador(es).

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Acreditar, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del período correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

4.1.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado

(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, como inhabilitado para contratar.

4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Anexo N° 4** del presente pliego de condiciones.

4.1.12. CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.

La Universidad Militar Nueva Granada a través del Comité Jurídico, realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación pública, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

En caso que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren inhabilitados se rechazará la propuesta.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2015 que obra en el Certificado de Información RUP, el cual deberán aportar tanto el proponente individual o plural como el nacional o extranjero.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la Universidad verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilita o deshabilita la propuesta.

Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros:

- A) Por Patrimonio: Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación;
- B) Liquidez: No inferior a 1.5.
- C) Endeudamiento: Menor o igual al 60%.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial
- E) Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual (\geq) 6%
- F) Rentabilidad del Activo: Mayor o igual (\geq) 4%

REQUISITOS MÍNIMOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO OFICIAL \$2.040.093.543
PATRIMONIO	Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial
LIQUIDEZ(activo corriente/pasivo corriente)	No inferior a 1.5
ENDEUDAMIENTO (pasivo total/activo total)	Menor o igual al 60%
CAPITAL DE TRABAJO (activo corriente-pasivo corriente)	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual (\geq) 6%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual (\geq) 4%

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo será la sumatoria del patrimonio y el capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que se indique a que régimen pertenece. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

4.2.2. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Se debe presentar el balance general correspondiente a la aprobación con corte a 31 de diciembre 2015, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador y acompañados del dictamen del revisor fiscal, de copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

Los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, y total
PATRIMONIO

4.2.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los indicadores descritos a continuación

Capacidad Financiera:

- **LIQUIDEZ**
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**
ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%
- **CAPITAL DE TRABAJO**
CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE
- **PATRIMONIO**
P = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

Capacidad Organizacional:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente y los integrantes que se presenten en consorcio o unión temporal, deberán estar codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC en al menos uno de los siguientes códigos de la siguiente tabla:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	10	16	<i>Gerencia de Proyectos</i>
81	10	15	<i>Ingeniería Civil</i>

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará con la presentación del **Anexo N° 5**, debida y completamente diligenciado, y con el aporte de máximo CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación que cumplan los siguientes aspectos:

- a) Se deberá acreditar experiencia en: "INTERVENTORÍA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES INSTITUCIONALES¹, CADA UNA DE ESTAS CERTIFICACIONES DEBERÁ TENER UN ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA IGUAL O SUPERIOR A 9.000 M2. NO SE ADMITEN CERTIFICACIONES DE PROYECTOS DE REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO NI REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL".
- b) Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia, deberán registrar en conjunto las siguientes actividades: interventoría de preliminares, excavaciones, rellenos, cimentación, pilotaje, estructuras en concreto, mampostería, instalaciones hidráulicas y sanitarias, obras exteriores, acabados en general. En el caso que la certificación no registre las actividades ejecutadas, el proponente podrá anexar actas de liquidación u otros documentos expedidos por la entidad contratante, que permitan la verificación por parte del comité técnico evaluador, que estas actividades se ejecutaron.

La sumatoria del valor facturado por los contratos certificados, debe ser al menos igual a dos (2) veces el presupuesto oficial en SMLMV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.

El valor actualizado de los contratos se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron las obras.

Las certificaciones indicadas, deberán estar firmadas por el representante legal o la persona autorizada para ello y especificar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación, con indicación del objeto, área construida cubierta, fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato, y cumplimiento del mismo.

Para la certificación de la experiencia específica, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para aquellas interventorías realizadas en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tal efecto, adicionalmente se deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de

¹ De acuerdo al título K, Grupo de Ocupación Institucional (I) de la norma NSR10

los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

- En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras cinco (5) según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

Forma de acreditación

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar las certificaciones acompañadas de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, cuando así sea necesario y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

La documentación presentada deberá permitir acreditar la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Número de identidad o NIT del contratante
- c) Nombre del Contratista

Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse la certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación.

- d) Objeto del contrato
- e) Valor total del contrato

Para el caso de contratos celebrados y ejecutados en el extranjero, el proponente deberá presentar un anexo a la certificación en el que especifique el precio de cambio utilizado para efectos de establecer el valor total del contrato en Pesos Colombianos. El valor de cambio debe obedecer al valor vigente para la fecha de terminación de las obras.

- f) Lugar de ejecución del contrato
- g) Fecha de inicio y terminación del contrato
- h) Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de la satisfacción del contratante frente al contrato ejecutado.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar copia del contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

No se aceptarán interventorías de obras ejecutadas bajo la modalidad de Oferta Mercantil

Cuando se trate de proyectos propios del proponente, se deberá anexar una auto-certificación de los proyectos ejecutados acompañados de la correspondiente copia de la licencia de construcción y del pago del impuesto de delineación urbana. Además deberá anexar un documento que demuestre que efectivamente el proyecto se construyó.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

4.3.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe tener disponibilidad del personal mínimo requerido descrito a continuación.

Para la presentación de la propuesta se debe diligenciar el **Anexo No. 6, adjuntando los documentos soportes solicitados para el personal calificable.**

Una vez se realice la adjudicación de la invitación, el proponente adjudicatario y/o contratista deberá presentar las hojas de vida del personal restante a consideración de la Dirección del Proyecto, que autorizará el inicio de la ejecución del servicio de interventoría con el personal presentado.

4.3.3.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN (HOJAS DE VIDA)

4.3.3.1.1. PERSONAL CALIFICABLE

a. Un (1) Director General de Interventoría (Calificable): Deberá ser Ingeniero Civil, con experiencia profesional general mínima de doce (12) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) proyectos iniciados y terminados como Director y/o coordinador general de interventoría en proyectos arquitectónicos y técnicos (estructurales, eléctricos, hidráulicos/sanitarios) en áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera. Deberá contar con una disponibilidad y permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo.

b. Dos (2) Ingenieros Residentes de Interventoría (Calificables): Cada residente deberá ser Ingeniero Civil, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) proyectos iniciados y terminados como residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas interventorías

a obras similares a las del objeto de la presente invitación en áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno. Deberá contar con una disponibilidad y permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera.

c. Un (1) Arquitecto Residente de interventoría (Calificable): Deberá ser Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) proyectos iniciados y terminados como residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera

d. Un (1) Ingeniero Especialista en suelos de la interventoría (Calificable): Deberá ser Ingeniero Civil con posgrado en suelos o geotecnia, experiencia profesional general mínima de diez (10) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad mínima en la obra del 70% del tiempo para el proyecto.

e. Un (1) Ingeniero especialista en Estructuras de la interventoría (Calificable): Deberá ser Ingeniero Civil con posgrado en estructuras, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como ingeniero de estructuras, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno, preferiblemente educativos. En el caso de no tener posgrado deberá tener experiencia específica certificada de mínimo 10 años como especialista en estructuras (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 100% del tiempo para el proyecto.

4.3.3.1.2. PERSONAL NO CALIFICABLE

a. Un (1) Profesional o tecnólogo en salud ocupacional con licencia: Con experiencia específica certificada mínima de dos (2) proyectos iniciados y terminados de obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo.

b. Cuatro (4) Inspectores de Interventoría: Cada inspector debe ser Técnico Constructor o Tecnólogo en construcción, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años en proyectos donde estén incluidas obras de construcciones de

edificaciones. Deberán contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo.

c. Un (1) Topógrafo Inspector: Deberá ser Topógrafo, Técnico Constructor o Tecnólogo, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados, en cuyo objeto estén incluidas obras de construcciones de edificaciones. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto, quién además realizará las labores de inspector de obra. Deberá estar acompañado de sus cadeneros conformando la comisión topográfica para la obra.

d. Un (1) profesional de costos y presupuestos de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil y/o arquitecto con experiencia en costos y presupuestos, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como ingeniero o arquitecto de costos y presupuestos, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno. Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 70% del tiempo para el proyecto y durante la totalidad del plazo de ejecución del mismo.

e. Un (1) Especialista hidráulico y/o sanitario de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil y/o sanitario, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 100% del tiempo para el proyecto.

f. Un (1) Ingeniero Eléctrico de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados de estudios y diseños eléctricos de edificaciones preferiblemente educativas con un área mínima de 9.000 m² cada uno, al igual que con experiencia en cableado estructurado y redes de sistemas y en redes de baja y media tensión (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 100% del tiempo para el proyecto.

g. Un (1) Ingeniero de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones: Deberá ser ingeniero de sistemas, electrónico, telecomunicaciones o áreas afines, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) años en proyectos iniciados y terminados de estudios y diseños de Conectividad, en cuyo objeto estén incluidas actividades de cableado estructurado y obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 9.000 metros cuadrados cada uno (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 100% del tiempo para el proyecto.

h. Un (1) Ingeniero experto Networking: Deberá ser con experiencia específica Ingeniero electrónico, de telecomunicaciones y/o de sistemas, con mínimo cuatro (4) años

de experiencia en configuración de equipos activos de red. El ingeniero debe contar con las certificaciones del fabricante, que acrediten su conocimiento en las líneas de producto ofrecidas como solución a la UMNG. Dichas certificaciones deberán estar vigentes. Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 30% del tiempo para el proyecto.

4.3.3.1.3. PERSONAL DE APOYO

a. **Un (1) Profesional en Contaduría:** Deberá ser Contador, con experiencia profesional en labores de Contaduría. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto.

b. **Una (1) Auxiliar de Oficina:** auxiliar de Oficina con experiencia en labores administrativas. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto.

c. **Un(a) (1) Auxiliar mensajería y otros oficios:** auxiliar de mensajería y otros oficios, con experiencia en mensajería y varios. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.
2. Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:
 - I. Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional vigente a partir de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia.
 - II. Los posgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.
 - III. La experiencia general y específica se acreditarán mediante certificaciones, actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, el interventor o supervisor en el cual conste la ejecución y terminación del contrato y que contenga, como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre del contratante
 - Nombre del contratista
 - Objeto del contrato
 - Área intervenida
 - Cargo desempeñado

- Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato
 - Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tomada en cuenta una de ellas, la que le sea más favorable al proponente.
3. Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
 4. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
 5. Garantizar que el equipo de trabajo principal será el utilizado para la ejecución del contrato.
 6. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega y recibo a satisfacción, el personal profesional propuesto, exigido y necesario. En caso de que el interventor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal propuesto y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, la dirección del proyecto deberá aprobar previamente el remplazo.
 7. Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio de la obra y contar con la disponibilidad para trabajo en doble jornada (diurna y nocturna), de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo.
 8. Igualmente, se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias; para esta actividad, se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.
 9. Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo proyectados para la obra.
 10. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la obra, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
 11. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, por causa o con ocasión del contrato.

Nota 1: Los especialistas exigidos en la anterior lista del personal mínimo requerido, deberá realizar las siguientes funciones:

- Dar soporte técnico durante el desarrollo de las obras.

- Deberá estar presente en los comités de seguimiento y cuando la UMNG lo considere necesario.
- Realizar visitas a la obra cuando la UMNG lo considere necesario.
- Constatar y avalar los ajustes y complementos a los diseños y todos aquellos detalles que se requieran para la correcta ejecución de las obras.

Nota 2: Para el cumplimiento del objeto del contrato, además del personal descrito en este requisito, el futuro Interventor tendrá en cuenta la necesidad de vincular a su costo otros especialistas, relacionados con el alcance del objeto. En todo caso todos los especialistas adicionales deberán reunir la experiencia mínima exigida de cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia específica en su área de desempeño, previa autorización de la Dirección del Proyecto.

Nota 3: Entratándose de personas naturales extranjeras que quieran desempeñar actividades laborales en Colombia, la permanencia debe estar previamente permitida por las autoridades de Migración Colombia. Las acreditaciones profesionales, técnicas y/o tecnológicas deben estar acorde con las disposiciones sobre homologación o convalidación de la actividad profesional específica regulada por el Ministerio de Educación Nacional y/o autoridad competente, respetando en todo caso los convenios, acuerdos y tratados sobre reciprocidad.

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta económica en medio físico y magnético diligenciando los **Anexos Nos 7 “Propuesta Económica” y No. 8 “Factor Multiplicador”**. Para el diligenciamiento de los anexos se deben observar las siguientes reglas:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones, por lo tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) Deberá discriminar claramente:
 - Personal de Supervisión
 - Personal de Apoyo
 - Otros costos directos
 - Factor multiplicador
 - IVA
 - Valor total de la propuesta
- c) Deberá incluir mínimo, la totalidad del personal solicitado en el presente pliego, requerido para la ejecución del contrato.
- d) Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el **Anexo No. 8**, el cual deberá presentarse con la propuesta.
- e) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.

- f) Todos los valores deberán estar ajustados al peso y los porcentajes con dos decimales.
- g) Deberá considerar el plazo de ejecución de la Interventoría.
- h) Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- i) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. Para efectos de la formulación de la oferta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente, y por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento de las variables durante la ejecución del contrato.
- j) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- k) Deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la obra objeto de Interventoría, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma las erogaciones generadas por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.
- l) Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la presente Invitación Pública.
- m) El valor total de la propuesta debe estar dentro del rango de 90% a 100% del presupuesto oficial.
- n) Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el **Anexo N° 8**, en medio físico y magnético.
- o) El factor multiplicador solo debe ser aplicado a los costos de personal requerido para la ejecución del contrato.
- p) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- q) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato.
- r) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados en el Formato Propuesta Económica según lo indicado en el pliego de condiciones.
- s) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.

4.4.1. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta. Se examinará cada oferta y se verificará que se haya diligenciado el **Anexo No. 7** (propuesta económica) y el **Anexo No. 8** (factor multiplicador).

Se realizará una revisión aritmética de las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas. En el evento, en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omiten ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

El valor ofertado, debe estar dentro del rango del 90% al 100% del presupuesto oficial. Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.

4.4.2. IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

4.4.3. RETENCIONES

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

CAPITULO QUINTO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información sobre el análisis, comparación, verificación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta que se consolide el informe de verificación y evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se verificarán los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el capítulo 4º, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones que las habilitan y/o admiten para continuar en el proceso de evaluación.

5.3. COMITÉS JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS

Los comités evaluadores jurídicos, financieros y técnicos designados por la Universidad, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes, para efectuar su evaluación de conformidad con el presente documento.

5.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE EVALUACIÓN (ADMISIBILIDAD)																	
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CUMPLIMIENTO														
1.	JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> Verificación y cumplimiento de los documentos jurídicos exigidos. Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad 	CUMPLE/NO CUMPLE														
2.	FINANCIERO	Numeral 4.2.	CUMPLE/NO CUMPLE														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>INDICE REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liquidez</td> <td>Mayor o igual (\geq) 1,5</td> </tr> <tr> <td>Endeudamiento</td> <td>Igual o menor (\leq) 60%</td> </tr> <tr> <td>Capital e trabajo</td> <td>Mayor o igual (\geq) 40% del presupuesto oficial</td> </tr> <tr> <td>Patrimonio</td> <td>Mayor o igual (\geq) una (1) vez el presupuesto oficial</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad del Patrimonio</td> <td>Mayor o igual (\geq) 6%</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad del Activo</td> <td>Mayor o igual (\geq) 4%</td> </tr> </tbody> </table>		INDICADOR	INDICE REQUERIDO	Liquidez	Mayor o igual (\geq) 1,5	Endeudamiento	Igual o menor (\leq) 60%	Capital e trabajo	Mayor o igual (\geq) 40% del presupuesto oficial	Patrimonio	Mayor o igual (\geq) una (1) vez el presupuesto oficial	Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual (\geq) 6%	Rentabilidad del Activo	Mayor o igual (\geq) 4%
		INDICADOR		INDICE REQUERIDO													
		Liquidez		Mayor o igual (\geq) 1,5													
		Endeudamiento		Igual o menor (\leq) 60%													
		Capital e trabajo		Mayor o igual (\geq) 40% del presupuesto oficial													
Patrimonio	Mayor o igual (\geq) una (1) vez el presupuesto oficial																
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual (\geq) 6%																
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual (\geq) 4%																
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación R.U.P. Experiencia específica del proponente Experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo 	CUMPLE/NO CUMPLE														
4.	ECONÓMICO	Verificación de la propuesta económica.	CUMPLE/NO CUMPLE														
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/NO CUMPLE														
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE																	
5.	Evaluación experiencia	Experiencia específica adicional del proponente	400														
6.	Evaluación equipo de trabajo	Experiencia específica y Formación académica del equipo de trabajo	600														
TOTAL			1000														

5.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar las propuestas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 1000 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

Aspectos evaluables y puntuables:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia específica adicional del proponente	400
Experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo	600

TOTAL	1000
-------	------

5.5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (400 PUNTOS)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos de experiencia solicitados y para aquellas propuestas que los cumplan se asignará el puntaje de la siguiente manera: Por cada 500 SMLMV adicionales al requisito mínimo, se asignarán 50 puntos hasta un máximo de 400 puntos por concepto de experiencia específica adicional en SMLMV.

En todo caso el puntaje máximo asignado por experiencia específica adicional, será de 400 puntos.

5.5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (600 PUNTOS)

De conformidad con la documentación requerida en el numeral 4.3.3.1.1, el personal calificable del equipo de trabajo se evaluará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.5.2.1. ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL PERSONAL CALIFICABLE:

CARGO	TIEMPO MÍNIMO	DEDICACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	12 MESES	100%	EXPERIENCIA	140	200
			FORMACIÓN ACADÉMICA	60	
INGENIERO RESIDENTE 1	12 MESES	100%	EXPERIENCIA	60	100
			FORMACIÓN ACADÉMICA	40	
INGENIERO RESIDENTE 2	12 MESES	100%	EXPERIENCIA	60	100
			FORMACIÓN ACADÉMICA	40	
ARQUITECTO RESIDENTE	12 MESES	100%	EXPERIENCIA	60	100
			FORMACIÓN ACADÉMICA	40	
ESPECIALISTA EN SUELOS O GEOTECNIA	5 MESES	70%	EXPERIENCIA	30	50
			FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	8 MESES	100%	EXPERIENCIA	30	50
			FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
PUNTAJE EQUIPO TÉCNICO					600

5.5.2.2. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CALIFICABLE

Se asignará de conformidad con los parámetros establecidos en el siguiente cuadro:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (M2) (Sumatoria de las áreas de cada proyecto en los que haya participado para acreditar la experiencia específica)				PUNTAJE MÁXIMO
	6000	6001-10000	10001-20000	>20001	
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50	80	110	140	140
INGENIEROS O ARQUITECTOS RESIDENTES	10	25	40	60	60
ESPECIALISTA EN SUELOS	10	15	20	30	30
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	10	15	20	30	30

5.5.2.3. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CALIFICABLE DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO

Se asignará de conformidad con los parámetros establecidos en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA (Con respecto a la asignación del puntaje individual)
MAESTRÍA O M.B.A.	100%
ESPECIALIZACIÓN	70%
PREGRADO	40%

En todo caso el puntaje máximo asignado por la experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo, será de 600 puntos.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se seleccionará la propuesta que presente el mayor puntaje técnico en lo que corresponde a la experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo de las empatadas.
- De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico en lo que corresponde a la experiencia específica adicional del proponente.
- Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes, mediante sorteo de balota.

CAPITULO SEXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en la ley y en el presente pliego de condiciones, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.
Nota: De conformidad con lo establecido en el inciso segundo, del párrafo del artículo 53 del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "No podrá rechazarse las ofertas por el no cumplimiento de requisitos formales, los mismos podrán subsanarse dentro del término establecido por la Universidad para el efecto".
- b. Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- c. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- d. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, un error aritmético con una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
- e. Cuando el valor de la propuesta verificada y/o corregida, según el caso, sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
- f. Cuando el valor total de la propuesta, una vez verificado y/o corregido, si fuere el caso, supere el presupuesto oficial total.
- g. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- h. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- i. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona participe en más de una propuesta, o forme parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- j. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso(s) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
- k. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- l. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- m. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- n. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre inhabilitado para contratar.
- o. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- p. Las demás causales expresadas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de

las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

CAPITULO SÉPTIMO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. ADJUDICACIÓN.

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente invitación por el valor total de la propuesta que de acuerdo con el presente documento, sea la más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de verificación definidos y que además obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso, el Proponente ganador deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo o petición.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada comunica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la Invitación.

7.2. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de esta Invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del contrato.

7.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

7.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá ejecutar cuando:

- a) Se haya suscrito por el Rector y el contratista.
- b) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- d) Se expida el correspondiente registro presupuestal por parte de la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.
- e) Se suscriba el acta de inicio por las partes.

7.5. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. ADJUDICACIÓN AL PROponente UBICADO EN SEGUNDO LUGAR.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente que obtuvo el segundo lugar en la calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones de la Invitación.

7.6. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la Garantía de Seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

CAPÍTULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

8.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será el valor de la propuesta que resulte adjudicada.

8.2. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

8.2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro contrato es de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

8.2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en el Municipio de Cajicá, sede Campus Nueva Granada en Cajicá, ubicada en el Km. 2,2. Vía Cajicá-Zipacquirá.

En todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

8.3. FORMA DE PAGO

Los valores del contrato serán cancelados por la Universidad Militar Nueva Granada, así:

- a. Pagos de acuerdo al avance físico de la obra ejecutada (para la cual realiza la Interventoría) en el respectivo período, previa presentación de los informes de avance de obra presentados por el contratista de obra, aprobados por la Interventoría y avalados por el supervisor de la Universidad Militar Nueva Granada, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$VPMn = An * pc(\%)$$

Dónde:

VPMn = Valor a pagar en el mes n

An = Avance de obra ejecutada en el mes n

pc(%) = Porcentaje que resulta de dividir el costo de la Interventoría entre el costo de la obra a la cual se le hace Interventoría. Se tomará en porcentaje con dos decimales.

Cada solicitud deberá ir con la cuenta de cobro, informes, las demás obligaciones establecidas en el contrato y las requeridas por el supervisor del contrato resultado del presente proceso de invitación.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

- b. El último pago se realizará una vez suscrita el acta de liquidación del contrato y su porcentaje no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

8.4. ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS

La Universidad Militar Nueva Granada, podrá ordenar por escrito, la ejecución de actividades adicionales no previstas, siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. Las actividades adicionales que impliquen mayor valor del contrato solo se ejecutarán previa suscripción de otro si y la ampliación o modificación de las garantías iniciales. Cualquier actividad que ejecute el Contratista sin la celebración previa del otro sí; será asumida por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que la Universidad Militar Nueva Granada no reconocerá su costo.

En el caso en que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación en la que la Universidad Militar Nueva Granada informe al Contratista sobre la necesidad de ejecutar actividades adicionales no previstas, éste no convenga en llevarlas a cabo, la Universidad Militar Nueva Granada podrá contratar su ejecución con un tercero.

NOTA: Se aclara que la prórroga del plazo de ejecución del contrato de obra, objeto de interventoría, no implica un valor adicional para el contrato de interventoría, entendiéndose que el objeto principal y alcance de las actividades del contrato de obra no se modifiquen, esto debido a que el valor de la interventoría corresponde a un porcentaje del valor de la obra.

8.5. REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS

Los pagos relacionados con el contrato quedan sometidos, además de las condiciones anteriormente previstas, a las siguientes reglas:

- a) Deberán ser refrendados por el Director del Proyecto y el supervisor del contrato de interventoría, en los formatos que la Universidad Militar Nueva Granada suministre para el efecto.
- b) El Contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
- c) La Universidad tendrá ocho (8) días hábiles para revisión del acta de recibo parcial de interventoría y la factura o cuenta de cobro según sea el caso. La subsanación de las glosas a los anteriores documentos, por parte del contratista, será dentro los ocho (8) días calendarios siguientes al recibo de las mismas.
- d) La Universidad Militar Nueva Granada cancelará el valor del avance de los trabajos del contratista, según lo demostrado en las actas parciales aprobadas y legalizadas el supervisor del contrato de interventoría y con visto bueno del Director del Proyecto, en los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la presentación de las mismas.
- e) Para el primer desembolso, el Contratista deberá informar el régimen tributario al cual pertenece mediante la presentación de copia del RUT con fecha de expedición o actualización no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de entrega de la cuenta de cobro respectiva.
- f) Teniendo en cuenta que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

8.6. ACTA DE INICIO

Previo a la suscripción del acta de inicio, el interventor debe manifestar por escrito a la Dirección del Proyecto Campus su conformidad con los diseños de Proyecto, así mismo, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El contrato debe encontrarse perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución.
- b) La acreditación del Interventor ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentre afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

- c) El contratista debe entregar los planes de calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y manejo ambiental aprobados por el supervisor de la interventoría.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del Interventor a la suscripción del acta de inicio dará lugar a las sanciones contractuales que correspondan.

8.7. PRÓRROGA

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, mediante la suscripción de un "otro sí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

Si por circunstancias imputables al Contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por éste, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución del objeto contractual, el contratista asumirá el valor de la Interventoría, durante el mayor tiempo de ejecución que ello implique, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones contractuales y de las acciones que pueda iniciar la Universidad Militar Nueva Granada, para la indemnización de los perjuicios que tales circunstancias le generen.

8.8. SUSPENSIÓN

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante acta, en la cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En la misma se dejará constancia del estado de las actividades, así como las tareas necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio del objeto del contrato.

Salvo que las causas que originan la suspensión del contrato sean imputables al Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada reconocerá el valor correspondiente a las actividades necesarias para la supervisión y control de las labores que adelante el Contratista durante la mencionada suspensión.

Cuando la suspensión sea por causa, hechos o actos imputables al Contratista o los riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las sanciones pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude a la Universidad Militar Nueva Granada.

Cuando la suspensión de las actividades y/o de la Interventoría se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual, las partes podrán, por mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el Contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

8.9. CONDICIÓN RESOLUTORIA

La ejecución del contrato de interventoría se encuentra condicionada al perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución e inicio del contrato objeto de interventoría. Si la condición no acaeciere dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato se entenderá fallida y el mismo se dará por terminado anticipadamente, sin que las partes tengan derecho a reclamación alguna por la ocurrencia de la condición.

8.10. MULTAS

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de conformidad con los informes presentados semanalmente por la Interventoría.

8.10.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe del supervisor en el que se advierta sobre el incumplimiento.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. Para cubrir el valor de las multas impuestas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, previa declaratoria de siniestro.

8.10.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

8.12. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsible se sujetará a los criterios definidos en el presente numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con la ley, el contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, en conformidad con los estudios técnicos, diseños, planos, especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

8.12.1. TIPIFICACIÓN

Para la tipificación de los riesgos contractuales, se ha realizado una clasificación general de los mismos, atendiendo al origen de los hechos o actos que pueden determinar su ocurrencia. Los riesgos obedecen principalmente a:

8.12.1.1. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por la Universidad Militar Nueva Granada en desarrollo de la gestión contractual que le compete. Comprende la de sus servidores y Contratistas directamente involucrados en el desarrollo del contrato y la del beneficiario.

8.12.1.2. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el Contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la de sus representantes legales, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

8.12.1.3. ACTO O HECHO DE UN TERCERO

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes.

Así mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

8.12.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA

Comprende cualquier hecho de la naturaleza que incida en la ejecución del contrato.

8.12.2. ESTIMACIÓN

Los riesgos contractuales se estiman como de probabilidad alta, media o baja e impacto: Leve, Moderado o Catastrófico.

8.12.3. ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsible y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de

que sean gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

8.13. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía única que podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia y para expedir esta clase de título, que incluya los siguientes amparos:

8.13.1. DE CUMPLIMIENTO

Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

8.13.2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

8.13.3. DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibo final a entera satisfacción. Su aprobación por la Universidad Militar Nueva Granada será condición previa para realizar el último pago del contrato.

8.13.4. REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS

En las pólizas debe figurar como tomadora y afianzada cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y de calidad de los servicios deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.13.5. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Contratista debe mantener durante el plazo de ejecución del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados, en el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El valor amparado también debe reponerse cuando se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

8.14. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del Interventor; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

8.15. PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES

Todos los estudios, informes, gráficos, u otros materiales preparados por el Contratista en cumplimiento del contrato, serán de propiedad de la Universidad Militar Nueva Granada y deberá hacer entrega formal de los mismos, a más tardar, al momento de la liquidación del contrato.

8.16. CONOCIMIENTO DEL INTERVENTOR DE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes, que el Interventor ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes, bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su costa y riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la propuesta y, posteriormente, de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato.

8.17. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del

presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al Contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

8.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

8.19. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

8.20. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

8.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

8.22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- b. Garantizar la calidad del servicio, bien u obra, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
- c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrambamientos que pudieran presentarse.
- d. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
- e. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- f. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- g. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
- h. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- i. Aportar para el trámite de pago, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).

8.23. OBLIGACIONES PREVIAS A INICIAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Presentación ante el Director del Proyecto, con el visto bueno del supervisor del contrato de:

- a) Plan de calidad correspondiente a las actividades objeto del contrato.
- b) Hojas de vida de los profesionales solicitados, con sus respectivos soportes.

- c) Realizar la revisión de los diseños del proyecto, cantidades y especificaciones y presentar las observaciones pertinentes y solicitud de aclaraciones cuando apliquen.
- d) Los demás documentos indicados en el pliego de condiciones.

8.24. OBLIGACIONES VARIAS DEL CONTRATISTA

a. Se obliga a presentar a la División de Contratación y Adquisiciones, antes de la suscripción del acta de inicio, todos los documentos previos que de conformidad con el pliego de condiciones se requieran para el inicio de las actividades. Igualmente se obliga, previamente al inicio y suscripción del acta de inicio correspondiente, a declarar la aceptación y conformidad con los documentos técnicos del proyecto.

b. El interventor se compromete a dar comienzo a los trabajos de interventoría, materia del Contrato.

c. Se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos laborales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

d. Se compromete a estudiar e informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución de los trabajos a su cargo.

e. Se obliga a responder al supervisor del contrato y a la Dirección del Proyecto todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación y, en especial, de manejo de personal.

f. Responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de intereses o por haber suministrado información falsa.

g. Responderá a la Universidad Militar Nueva Granada y velará por la buena calidad del objeto contratado.

h. Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato producto del pliego de condiciones será única y exclusivamente del Contratista, al igual que el pago de salarios y prestaciones de las personas que laboren para él durante dicha ejecución, sin que se pueda derivar relación laboral alguna entre este personal y la Universidad Militar Nueva Granada.

i. Entregar los documentos de liquidación tanto del contrato de obra como del contrato de interventoría, en un plazo no inferior a cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha de terminación de los contratos.

j. El interventor, una vez realizada la entrega de la obra, estará obligado a realizar el debido seguimiento a los servicios posventa que realice el contratista de obra derivados de la ejecución de las obras, durante un periodo igual a la vigencia de la garantía de

estabilidad, calidad de la obra y correcto funcionamiento de los bienes y equipos y a la vigencia de la garantía de calidad de los servicios de interventoría.

- k. Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y sus adendas.

8.25. AUTOCONTROL DE CALIDAD

El Contratista deberá tener en cuenta que debe cumplir con el plan de calidad aprobado por el supervisor del contrato y el director del proyecto Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada.

CAPITULO NOVENO CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

Las condiciones técnicas mínimas con las que debe cumplir el contratista, son las siguientes:

9.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA

9.1.1 MISIÓN

La misión de la Interventoría consiste en asegurar la calidad integral, para lo cual deberá buscar los medios necesarios que le permitan establecer los mecanismos de control requeridos, los cuales le garanticen a la Universidad Militar Nueva Granada el cumplimiento de los objetivos del contrato de obra.

9.1.2 OBJETIVOS

Son objetivos de la Interventoría los siguientes:

- 1. Asegurar la calidad de las obras**
Para ello debe iniciar desde la revisión de los diseños sometidos con la oferta del contratista de obra hasta llegar a las pruebas físicas y ensayos sobre las obras o estructuras terminadas.
- 2. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales**
Debe procurar que se ejecuten las obras dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por acción de causas externas e imprevistas se imposibilita el cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales causas, minimizando su efecto en las metas.
- 3. Asegurar que se mitigará el impacto ambiental**
Evitará que la obra genere impacto ambiental negativo en el entorno que le rodea.
- 4. Asegurar la debida juridicidad del contrato**
Garantizará el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal y reglamentario.
- 5. Armonizar la interacción de contratante y contratista**
Siempre en procura del cumplimiento del objetivo general el cual es obtener una obra adecuada que sirva de la mejor manera posible a las necesidades de la Universidad Militar Nueva Granada no solo al terminar los trabajos sino durante la ejecución de la misma.

9.2 ESTRATEGIAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

Con el fin de lograr eficazmente los objetivos planteados, la Interventoría debe aplicar las siguientes estrategias:

Controlar la actividad del contratista.

El cual debe tener un carácter preventivo, y no una simple revisión de resultados. Para ello es necesario hacer seguimiento y tomar las medidas necesarias para ver que se tomen en cuenta. Para esto el interventor debe:

- Desarrollar una supervisión técnica de la obra que se caracterice por una presencia vigilante y participativa en el desarrollo del proyecto.
- Efectuar un completo análisis previo del proyecto para así poder realizar una revisión del mismo en el momento de la confrontación con la realidad.
- Vigilar la disponibilidad, calidad y cantidad de los recursos materiales, la planta física y las disponibilidades financieras del contratista, advirtiendo oportunamente a este sobre posibles deficiencias de tales recursos.
- Evitar la generación de reclamaciones por falta de agilidad, precipitud, oportunidad o desafortunada toma de decisiones.
- Mantener una actitud conciliadora ante cualquier discrepancia que se presente entre las partes, evitando en todo momento la generación de conflictos de cualquier naturaleza.

Orientar la ejecución del trabajo

Esta acción debe ser preventiva antes que remedial, ejerciendo su labor como un control previo y espontáneo, sin interferir ni suplantar el trabajo del contratista. Si el contratista no está cumpliendo con sus deberes, es deber del interventor acudir a las instancias necesarias para que se corrija la situación o se apliquen las sanciones del caso, pero en ningún caso el interventor debe asumir el rol del contratista usurpando sus funciones. Para esto el interventor debe:

- Vigilar la disponibilidad de recursos del contratista, en especial equipos, planta de personal, abasto de materiales y recursos financieros.
- Mantener adecuadas relaciones técnico-administrativas con el contratista, para permitir la optimización técnica y administrativa de la obra, permitiendo así la detección oportuna de cualquier problema asociado con la calidad de la obra. La actitud debe ser de colaboración más no de participación.
- Proteger las propiedades de terceros, velando porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños y si esto llegare a suceder tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante la Universidad Militar Nueva Granada.
- Organizar un programa de relaciones y seguridad industrial dentro de la obra para reducir al mínimo el efecto de los incidentes y accidentes dentro de la misma.
- Establecer un procedimiento de comunicaciones ágil y ordenado, que permita la rápida toma de decisiones.

Controlar el cumplimiento de las metas

Debe ser de carácter gerencial y eminentemente preventivo. Ante cualquier anomalía que detecte el equipo de Interventoría, se debe emitir la alerta correspondiente que permita la toma oportuna de medidas preventivas y/o correctivas si a ello diere lugar. Para esto el interventor debe:

- Controlar el cronograma del contratista, de manera permanente, evaluando los recursos y anticipando los posibles atrasos que puedan presentarse.
- Establecer un programa preventivo de control de calidad aplicable no solamente a las obras ejecutadas sino también a los materiales, a los equipos, al personal y a la estructura administrativa del contratista.
- Anticiparse a la ocurrencia de problemas técnicos y constructivos y no permitir que se adelanten trabajos mal hechos.
- Adelantar ágilmente los trámites administrativos necesarios, de manera que sean los absolutamente indispensables para que esta función sea transparente ante el objeto real de la Interventoría, pero que sin embargo no ocasione demoras.
- Asumir la función de coordinación de actividades dentro del contexto del contrato, citando las reuniones, programando y vigilando eventos, interviniendo ante terceros, entre otros, para permitir el correcto desarrollo de la actividad contractual.

Controlar y mantener el equilibrio financiero

En virtud de esta estrategia el interventor debe:

- Controlar y mantener el equilibrio financiero del contrato, evitando los sobrecostos originados en la construcción y vigilando el flujo de fondos para verificar siempre que los desembolsos coinciden con las apropiaciones presupuestales de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Vigilar que los pagos se hagan al contratista con la debida oportunidad
- Evaluar con prontitud las circunstancias que alteren las condiciones originales tomando las medidas para evitar que se llegue a presentar el desequilibrio
- Evaluar el impacto de las obras extras y adicionales no solamente para corregir los desbalances sino para evitar dentro de lo posible que el presupuesto inicial sufra alteraciones que no sean indispensables
- Vigilar de manera permanente que la Universidad Militar Nueva Granada reciba los beneficios de cualquier alteración de circunstancias iniciales y que pueden redundar en su favor.

9.3 ESTRATEGIAS INTERNAS DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría debe aplicar estrategias internas adecuadas que apliquen en:

La Organización del Trabajo

Para lo cual la Interventoría debe:

- Establecer una estructura administrativa adecuada, con una definición y correlación precisa de funciones, delegación progresiva y equilibrada de las mismas.
- Efectuar una delegación de autoridad perfectamente delimitada, estableciendo medios de comunicación efectivos de manera que las decisiones se puedan tomar a la mayor brevedad posible, si la naturaleza del asunto excede del nivel de autoridad de la persona presente en la obra.
- Asignar profesionales altamente calificados y conocedores de la cultura empresarial al desarrollo de sus funciones.
- Estimular la capacitación técnico-administrativa del personal, orientándole siempre hacia la toma de decisiones ágiles y oportunas, para que de esta manera pueda asumir plenamente su responsabilidad.
- Proveer la suficiente dotación de personal y recursos, pero sin incurrir en excesos.
- Implementar los canales internos de comunicación de manera clara y precisa.

La inducción y orientación del equipo de trabajo

La Interventoría debe inculcar en su equipo una actitud orientada por los siguientes elementos:

- Intervenir sobre las diferentes incidencias de la obra en forma inmediata y oportuna, desarrollando una cultura general de agilidad en los trámites
- Opinar con agilidad y oportunidad para minimizar sobrecostos en las obras y evitar posibles problemas
- Impulsar, antes que entorpecer el desarrollo del proyecto
- Ejercer una actitud de crítica y de orientación antes que de cuestionamiento de oficio
- Examinar críticamente los diseños, para detectar y subsanar las deficiencias técnicas oportunamente

9.4 FUNCIONES

9.4.1 De carácter administrativo

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.
2. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que remplace al existente. Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado a la Sección de Contratos de la Universidad Militar Nueva Granada, a la Dirección de Proyectos y al Interventor del presente Contrato. La Interventoría deberá rechazar las hojas de vida puestas a su consideración, entre otras circunstancias, cuando el personal que pretenda vincular o contratar el contratista haya participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato de obra.

3. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
4. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
5. Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
7. Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
8. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría:
 - Acta de iniciación
 - Acta de reuniones
 - Acta de suspensión
 - Acta de reiniciación
 - Acta de aprobación de los trabajos y recibo definitivo de los proyectos.
 - Acta de liquidación
 - Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la Interventoría.
9. Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
10. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.
11. Facilitar el acceso en calidad de préstamo a los planos, estudios, documentos e información general en poder de la Dirección de Proyecto que sea necesario para el desarrollo de las obras por parte del contratista.
12. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Universidad y los contratistas, coordinando las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Universidad y de terceras personas o entidades.
13. Presentar informe mensual de avance de los trabajos del contratista y de la actividad realizada por la Interventoría, en original y una copia, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente. El informe debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:
 - Descripción general del contrato de Construcción
 - Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por los contratistas y su equipo durante el mes.
 - Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos
 - Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.

- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Universidad. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
 - Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
 - Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
 - Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por la Interventoría
 - Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato de construcción y de Interventoría.
 - Entregar a la Universidad a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Universidad y una copia en papel.
 - Entrega a la Universidad por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
 - Entrega a la Universidad para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.
 - Entregará a la Universidad, antes de los últimos cinco días (5) de cada mes la información correspondiente al estado del contrato y de la programación de obra.
14. Llevar registro fotográfico cronológico del avance de las obras, fotos en tamaño 10 * 15, indicando al pie de la foto el detalle de la misma y lo que pretende mostrar. Se debe presentar en medio físico y magnético a la Supervisión del Proyecto y a la Dirección del Proyecto.
 15. Verificar el plan integral de la obra suministrado por el contratista y que se ajuste a los lineamientos de calidad indicados por la Universidad Militar Nueva Granada.
 16. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. *Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la Universidad Militar Nueva Granada, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.*
 17. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
 18. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor del contrato de Interventoría, a la Dirección del Proyecto, a la oficina de contratos y a la oficina jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, recomendando así la actuación que se debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectarla adecuada ejecución del contrato.
 19. Verificar que el contratista desarrolle el panorama de riesgos y su aplicación a las diferentes actividades del contrato.

20. Verificar que el contratista tramite los permisos operativos requeridos para la realización de los diferentes trabajos.
21. Verificar que exista autorización para realizar trabajos en horario adicional al establecido en el contrato.
22. Verificar que se presenten los informes de accidentalidad, reportes de accidentes e índices de gestión en esta área, recomendando las acciones correctivas y preventivas del caso.
23. Verificar que los accidentes de trabajo se reporten correcta y oportunamente a las entidades correspondientes.
24. Verificar que se cumplan con las medidas sanitarias para preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores en sus ocupaciones.
25. Verificar que se aplique la legislación en el campo social y ambiental.
26. Llevar diariamente una bitácora de obra al día en el cual se registre todo lo acontecido con el desarrollo del proyecto, incluyendo entre otros:
 - Las fechas de suministro o arribo a campo de equipos y materiales, registro de días perdidos por lluvias, paros laborales, problemas sociales, que afecten el normal desarrollo del trabajo, así como las horas hombre pérdidas resultantes.
 - Registro diario de la mano de obra directa e indirecta en cada una de las actividades
 - Mano de obra subutilizada o equipo inoperante
 - Condiciones inseguras, incidentes, accidentes o casi-accidentes que afecten el rendimiento de las actividades
 - Modificaciones de diseños y procedimientos constructivos por parte del contratista solicitándole su justificación y su incidencia
 - Indefiniciones o ambigüedades en las especificaciones de construcción
 - Entrega tardía o ausencia de diseños, documentos o información que afecte la iniciación, desarrollo o continuidad de actividades
 - Inconsistencias encontradas en los planos que afecten una actividad en ejecución
 - Falta, entrega tardía o suministro incompleto de materiales, insumos o consumibles requeridos para la ejecución de actividades
 - Deficiencias en equipos o materiales que afecten los rendimientos programados o impidan su ejecución
 - Trabajos rechazados por mala calidad, que se hace necesario repetir
 - Deficiente coordinación, planeación y organización de las actividades
27. Llevar un registro de los siguientes eventos o datos que inciden en el programa de trabajo:
 - Cumplimiento parcial de la programación de obra aprobada
 - Cambios aprobados en el alcance del contrato y su incidencia en el programa de trabajo
 - Cantidades de obra o servicios, resaltando las variaciones significativas dependiendo de la modalidad del contrato
 - Fechas reales de iniciación y terminación de actividades comparándolas con las programadas
 - Horas hombre directas e indirectas gastadas

- Rendimientos (un/día) y/o de la productividad (hh/un), comparándola con los programados
28. Evidenciar e informar al contratista sobre las desviaciones significativas que se presenten con respecto al programa.
 29. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Universidad Militar Nueva Granada o del MINISTERIO DE EDUCACIÓN alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de Interventoría.
 30. Contar con una oficina ubicada en el sitio donde se desarrollará el proyecto (Campus Nueva Granada), la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.
 31. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
 32. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y subplazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a la Universidad Militar Nueva Granada la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
 33. Las demás que le sean asignadas administrativamente en su función como interventor del contrato.

9.4.2 De carácter técnico

1. Revisar y constatar que la identificación y características del lote entregado al contratista para el desarrollo de la obras concuerde con la información suministrada por la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es el caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la Dirección del Proyecto de la Universidad Militar Nueva Granada y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
3. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista.
4. Proponer cambios de especificaciones sustentando las razones de conveniencia que tienen para la entidad contratante.
5. Vigilancia del contrato de construcción, a fin de que cumpla lo dispuesto en planos, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas, que la obra se localice y dimensione correctamente.

6. Exigir al contratista de obra la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
7. Control sobre los materiales y sistemas de construcción a fin que se empleen los estipulados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad y economía adecuadas, según las normas técnicas y el contrato.
8. Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
9. Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados a la obra.
10. Colaborar para resolver todo tipo de problemas que puedan afectar el desarrollo de las obras en construcción.
11. Control del personal que se contrate para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de construcción, en cuanto se refiera a su eficiencia, calidad y puntualidad.
12. Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
13. Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.
14. Someter a consideración de la Dirección del Proyecto, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
15. Revisión, aprobación y control del programa de trabajo.
16. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar evaluaciones periódicas; establecer los incumplimientos y recomendar la aplicación de las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
17. Medición de la cantidad de obra ejecutada en cada periodo.
18. Revisión, aprobación o rechazo de las actas de trabajo y cuentas elaboradas por el constructor.
19. Recibir las actividades objeto del contrato.
20. Impartir instrucciones sobre trabajos de campo (topografía, estudios de suelos, toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
21. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
22. Tomar datos y realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
23. Consignar por escrito mensualmente, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si

- el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
24. Comunicar a la Dirección del Proyecto en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas. La Dirección del Proyecto podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
 25. Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.
 26. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
 27. Decidir sobre cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando oportunamente a la Dirección del Proyecto.
 28. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación a la Dirección del Proyecto cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los términos de referencia, en los insumos que los contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.
 29. Resolver oportunamente toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y términos de referencia.
 30. Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para la Universidad Militar Nueva Granada o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y de Universidad Militar Nueva Granada. Así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
 31. Controlar permanentemente la calidad y tipo de prueba y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio de suelos, barrenos manuales, y perforaciones con equipo de percusión que fuere necesario realizar.
 32. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión de la Dirección del Proyecto.
 33. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Universidad y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Universidad y de terceras personas o entidades.
 34. Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de

- actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
35. Aprobar el formato elaborado por el contratista en el que registrará diariamente la ejecución de la obra. El interventor revisará y aprobará la estructura y contenido del formato teniendo en cuenta que incluya los aspectos básicos que permitan referenciar la localización de los trabajos y su cuantificación. Una vez diligenciados, diariamente, por el contratista, el interventor revisará la exactitud de los datos y aprobará o improbará, según corresponda, el respectivo informe.
El interventor debe tener en cuenta que este informe diario será la base para la evaluación de las actas de obra. Cada mes el interventor remitirá a la Universidad Militar Nueva Granada, junto con el informe mensual, copia de estos formatos diligenciados y aprobados.
 36. Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión del comité de obra con el contratista en el sitio de los trabajos, a la cual podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité de obra será una reunión operativa para controlar el avance de la obra, de la cual se levantará el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron y ser remitida, con posterioridad a la Dirección del Proyecto de la Universidad Militar Nueva Granada.
 37. Consolidar toda la información correspondiente a los planos récord (As-Built) de construcción aprobados de las obras entregadas por los contratistas en CD-ROM, teniendo en cuenta lo estipulado en manejo de planos en el plan de calidad del proyecto Campus Nueva Granada.
En caso de que el contrato incluya otro tipo de información no relacionada en este documento, el Interventor debe consultar a la Universidad para establecer los estándares de entrega de la información geográfica.
 38. Revisar, aprobar y tramitar las memorias técnicas, presentados por el constructor, antes de la liquidación del contrato.
 39. Será también deber de la Interventoría gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Municipio de Cajicá. El incumplimiento de esta obligación generará las sanciones a que haya lugar, viéndose afectado el proceso de liquidación de los contratos.
 40. Realizar por lo menos con dos (2) semanas de anticipación al inicio de los trabajos en compañía con la firma contratista, la revisión de los diseños de la obra correspondiente y presentar informe del mismo, dando respuesta en el menor tiempo posible a los interrogantes surgidos para lo cual deberá coordinar con la Interventoría y la Dirección del Proyecto, la solución o las respuestas planteadas.
 41. Dar todo el soporte necesario para dar trámite a la solución de las observaciones generadas a partir del informe de evaluación de revisión de estudios y diseños presentado por el contratista de obra en la etapa de pre construcción.
 42. Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas para que el contratista, a su costa, las ejecute realice adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
 43. Pactar con el contratista los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El interventor deberá analizar y validar los nuevos

- precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato y elaborar las especificaciones técnicas respectivas.
44. Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo, deberá informar oportunamente a la oficina jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada para solicitar la debida modificación.
 45. Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el contratista cumpla con los procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares en los que se continúe prestando el servicio.
 46. Dar cumplimiento a las Normas NTCGP1000: 2004, ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18000.
 47. Avalar la certificación del contratista de obra de hallarse a paz y salvo por todo concepto con los trabajadores, operarios y alquiler o utilización o leasing de maquinaria utilizada en la ejecución de la obra.
 48. Las demás que le sean asignadas administrativamente en su función como interventor del contrato.

9.4.3 De carácter presupuestal

1. Aprobar el programa de inversión del anticipo entregado al contratista, como requisito para la aceptación de la factura presentada por este por tal concepto.
2. Controlar el buen manejo de la inversión del anticipo entregado al contratista, en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca en el contrato de obra respectivo. La cuenta donde se manejen los recursos del anticipo deberá ser de manejo conjunto entre el interventor y el contratista aquel deberá exigir a este la revisión permanente del flujo de fondos, un informe mensual de gastos contra la cuenta debidamente soportada con los recibos cancelados, según el plan de utilización del anticipo aprobado por la Dirección del Proyecto.
3. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la Universidad Militar Nueva Granada deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
4. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.
5. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
6. Exigir para la liquidación del contrato, la certificación del establecimiento bancario en que se manejó el anticipo, donde se certifique que la cuenta se encuentra liquidada y el reporte de los excedentes financieros generados, si los hubo.

9.5 ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA A EJECUTAR

El alcance de la interventoría de los trabajos se establece en las cantidades, presupuesto, los planos, y en las especificaciones anexas al presente pliego, los cuales hacen parte integral de la presente Invitación.

Las principales actividades a las que la interventoría realizara seguimiento y control dentro del alcance del contrato son:

- Actividades preliminares
- Instalación de servicios provisionales
- Excavaciones
- Estructuras en concreto
- Estructura metálica
- Instalaciones hidráulicas y de desagüe
- Sistema de bombeo

Todo lo anterior debe cumplir normatividad vigente.

9.6 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Todos los profesionales deben contar con matrícula profesional vigente, y no se podrá presentar dentro del personal requerido con una disponibilidad del 100% a quienes se encuentren en contratos de ejecución con otras empresas.

Para los profesionales y personal cuya disponibilidad sea inferior al 100 %, en caso de tener disponibilidad con otras empresas menores al 100%, la suma de la disponibilidad comprometida en los contratos que se encuentren en ejecución, junto con la solicitada en estos términos, no puede superar el 100%.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación deberá presentar en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a la firma del respectivo contrato, los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia general y específica del personal relacionado.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia general y específica de los profesionales propuestos deben ser certificaciones de los contratos iniciados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por las partes que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Área intervenida.
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Los profesionales presentados en la propuesta no podrán ser cambiados, salvo por autorización expresa y escrita del Director de Proyecto por parte de la Universidad Militar Nueva Granada. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.

Dentro del personal administrativo se debe contar con una persona encargada de la salud ocupacional y el medio ambiente.

En caso de enfermedad, calamidad doméstica, o cualquier ausencia de los profesionales y técnicos arriba mencionados, el Contratista se obliga en el término de 24 horas a subsanar el remplazo mientras dure la ausencia de los titulares. Se debe tener un back-up de la información en la obra, para cualquier evento.

9.7 PLANOS RECORD

La interventoría deberá entregar revisado y aprobado los planos record, manuales de operación y mantenimiento del proyecto, una vez se finalicen todos los trabajos objeto del presente contrato. Todos los planos récord en los que se deben indicar las cotas, alineamientos y en general todos los detalles de instalación y ejecución que finalmente se ejecutaron. (Se deberán entregar en medio físico y en digital)

9.8 CONTROL DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD

El Contratista de interventoría seleccionado deberá revisar y hacer seguimiento al control de calidad y la trazabilidad de las obras mediante un plan de inspección y ensayos donde se establezcan las pruebas y ensayos de laboratorio conforme lo defina las normas vigentes, al igual que las especificaciones técnicas del proyecto. Además deberá entregar informes de control de calidad y trazabilidad de las obras en el cual se indiquen los resultados obtenidos de los ensayos de laboratorio y pruebas efectuadas a los diferentes materiales o insumos utilizados.

Cordialmente,



Dra. **MÓNICA MARCELA URREGO DAVID**,
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: Dirección Campus Nueva Granada

Adecuó: Aidee Garcia. P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía.

Revisó: Dra. Diana Lucila Muñoz Junco. Jefe Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN N° *(Número de Invitación)*

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

El suscrito *(Representante legal)* legalmente autorizado para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa/Consortio/Unión Temporal)*

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Privada)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Privada)* me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación

- y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo compromete y obliga a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
 7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
 8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
 9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*
 10. Que el término de validez de la propuesta es de *(Término de validez de la propuesta)* días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
 11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
 12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de *(Plazo de ejecución)* días calendario.

13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

14. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.
15. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.
16. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

17. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° (Número de Invitación Privada)
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR..

Apreciados Señores:

Los representantes (*Representante legal No 1*) y (*Representante legal No 2*), debidamente autorizados para actuar en nombre de (*Nombre de la empresa No 1*) y (*Nombre de la empresa No 2*), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de (*Nombre del Consorcio*)*, para participar en la Invitación Privada (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO LITERARIO EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

- 3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4) El representante del CONSORCIO es (*Nombre del representante del Consorcio*), identificado con (*Documento de identidad*) No (*Número de identificación*) de (*Lugar de expedición del documento de identidad*), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre total de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

En constancia se firma en (*Ciudad*) a los (*Día*) días del mes de (*Mes*) de (*Año*).

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°



**ANEXO N° 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° (Número de Invitación Privada)

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

Apreciados Señores:

Los representantes (*Representante legal No 1*) y (*Representante legal No 2*), debidamente autorizados para actuar en nombre de (*Nombre de la empresa No 1*) y (*Nombre de la empresa No 2*), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre (*Nombre de la Unión Temporal*)* para participar en la Invitación Privada (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N°	DE	ACTIVIDADES	A	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.
- 4) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es (*Nombre del representante del Consorcio*), identificado con (*Documento de identidad*) No (*Número de identificación*) de (*Lugar de expedición del documento de identidad*), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre total de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y que en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos."

En constancia se firmó en (*Ciudad*) a los (*Día*) días del mes de (*Mes*) de (*Año*).

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) _____ suscrito _____ (s), _____ a _____ saber,

(persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión
Temporal/Consortio/) _____, representado(s)
por _____ en su calidad de
_____ domiciliado (s)

en _____, identificado con _____,
quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad
de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en
cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública o Privada)
No. ____ de 2016, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

2.- Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de la
Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia en los procesos de
contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Privada)
aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la
información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal
sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las
siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva
Granada, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este
contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su
obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de
halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y
segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades
públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de invitación pública
o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda
celebrarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2016.

Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente

ANEXO 5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE											
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR											
PROPONENTE					% DE PARTICIPACIÓN	SANCIONES	RUP				
INTEGRANTES											
EXPERIENCIA CERTIFICADA											
N°	CONTRATANTE	CONTRATISTA	INTEGRANTES	%	PORCENTAJE A APLICAR	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	VALOR EN \$	VALOR EN SMMLV	VALOR A APLICAR EN SMMLV	
					1	2	3	4	5	(1*5)	
1											
2											
3											
4											
5											
OBSERVACIONES:								SUMATORIA EXPERIENCIA			
								VALOR SUPERIOR A EXPERIENCIA MÍNIMA EN SMMLV			
								PUNTAJE			

**ANEXO N° 6
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

EVALUACIÓN PERSONAL CALIFICABLE					
CARGO:					
1. DATOS PERSONALES					
NOMBRES Y APELLIDOS					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
PROFESIÓN					
TARJETA PROFESIONAL					
2. ESTUDIOS					
ESTUDIOS DE PREGRADO					
NÚMERO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO DÍA/MES/AÑO	TÍTULO OBTENIDO	DURACIÓN	
ESTUDIOS DE POST GRADO					
TIPO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO DÍA/MES/AÑO	TÍTULO OBTENIDO	DURACIÓN	
ESPECIALIZACIÓN					
MAESTRÍA					
DOCTORADO					
3. INFORMACIÓN LABORAL					
ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE FINALIZACIÓN DÍA/MES/AÑO	AREA INTERVENIDA (M2)
TOTAL ÁREAS INTERVENIDAS (M2)					
<p>COMPROMISO: CON LA FIRMA DEL PRESENTE ANEXO ME COMPROMETO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PRESENTE CARGO.</p>					
<p>_____</p> <p>FIRMA DEL PROFESIONAL</p>					
<p>El proponente deberá anexar junto con su propuesta para la verificación de la información la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Hoja de vida actualizada * Para los estudios de pregrado y post grado, fotocopia de los diplomas o actas de grado. * Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia suscrito por el profesional * Para la experiencia, certificaciones de trabajos realizados * certificados expedidos por la PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICÍA NACIONAL <p>En el evento que los respectivos ANEXOS en los cuales se consigna la información del profesional propuesto, no se encuentren firmados por el respectivo profesional, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con las actividades propias del cargo</p>					

ANEXO N° 7 PROPUESTA ECONÓMICA

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G	
		SUELDO MES BÁSICO	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)	
1	PERSONAL								
1,1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN								
1.1.1	Director de Interventoría (Cat. 2)					-		0	
1.1.2	Ingenieros Residentes de de Interventoría (Cat. 5)					-		0	
1.1.3	Arquitectos Residentes de de Interventoría (Cat. 5)					-		0	
1.1.4	Profesional o tecnólogo en salud ocupacional con licencia (Cat. 8)					-		0	
1.1.5	Inspectores de Interventoría					-		0	
1.1.6	Comisión de Topografía					-		0	
1.1.7	Especialista en Estructuras (Cat. 2)					-		0	
1.1.8	Especialista Hidrosanitario (Cat. 2)					-		0	
1.1.9	Especialista Electrico (Cat. 2)					-		0	
1.1.10	Especialista en Geotecnia (Cat. 2)					-		0	
1.1.11	Especialista en Costos y Presupuestos (Cat. 2)					-		0	
1.1.12	Especialista Cableado Estructurado y Telecomunicaciones (Cat. 2)					-		0	
1.1.13	Ingeniero Experto en Networking (Cat. 2)					-		0	
1.1.13	Otros (discriminar)					-		0	
1,2	PERSONAL DE APOYO								
1.2.1	Contador					-		0	
1.2.2	Auxiliar de oficina					-		0	
1.2.3	Otros (discriminar)					-		0	
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL									0
OTROS COSTOS DIRECTOS									
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND		CANTIDAD		VR. UNITARIO		VR. TOTAL	
2.1.1	Papelería y copias	MES						0	
2.1.2	Campamentos y Oficinas	UND						0	
2.1.3	Mobiliario y útiles de escritorio	UND						0	
2.1.4	Software y hardware de obra	UND						0	
2.1.5	Transportes varios	MES						0	
2.1.6	Ensayos de Calidad	GLB						0	
2.1.7	Otros (discriminar)							0	
SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS									0
RESUMEN GENERAL									
COSTO TOTAL (1 + 2)								0	
IVA (16%)								0	
VALOR TOTAL OFERTA								0	
FIRMA DEL OPERENTE O REPRESENTANTE LEGAL									

**ANEXO N° 8
FACTOR MULTIPLICADOR
(MODELO)**

CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR

SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE AULAS II DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
A	SALARIO BÁSICO		
B	PRESTACIONES SOCIALES		
	Primas de Servicio		
	Cesantías		
	Intereses sobre cesantías		
	Dotación de ley		
	Otros (discriminar)		
C	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
	Salud		
	Riesgos Profesionales		
	Pensiones		
	Otros (discriminar)		
D	OTROS		
	ICBF		
	Sena Ordinario		
	Fondo de la Industria de la Construcción		
	Subsidio Familiar		
	Seguro Colectivo		
	Indemnizaciones		
	Otros (discriminar)		
	SUB-TOTAL B + C		
	SUB-TOTAL A + B + C + D		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
E	COSTOS INDIRECTOS		
E1	GASTOS GENERALES		
	Elementos de seguridad industrial		
	Plan de manejo ambiental		
	Otros (discriminar)		
E2	IMPUESTOS, TIMBRES, PERFECCIONAMIENTO		
	Impuesto de timbre		
	Publicación		
	Otros impuestos		
	Garantía Única y RCE		
	Otros (discriminar)		
	SUB-TOTAL E1 + E2		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
F	HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)		
	FACTOR MULTIPLICADOR		
	FACTOR MULTIPLICADOR (A + B + C + D + E + F)		
	FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL		