

**VICERRÉCTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 08 DE 2018

REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**BOGOTÁ D.C.
MAYO DE 2018**

RECOMENDACIONES.

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para realizar los trabajos necesarios para la impermeabilización y el mantenimiento de las fachadas de los Edificios de la Sede Bogotá - Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

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/guest/la-universidad/listado-maestro-reglamentacion>.
- 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.
- 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 (abreviada), 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

Realizar los trabajos necesarios para la impermeabilización y el mantenimiento de las fachadas de los Edificios de la Sede Bogotá - Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la UMNG, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública (selección abreviada) es de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$161.828.969.00) M/CTE.**, 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. 74343 del 01 de marzo de 2018, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MATENIMIENTO E IMPERMEABILIZACION DE FACHADAS					
1	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN PIEDRA MUÑECA, incluye emboquillado de fachadas en piedra con blinda boquilla color crema lavado de piedra con acido nítrico retiro de hongos y algas , impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este item.	M2	500,00	25.114,75	12.557.375,00
2	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN PIEDRA MUÑECA, incluye emboquillado de fachadas en piedra con blinda boquilla color crema lavado de piedra con acido nítrico retiro de hongos y algas , impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales	ML	870,00	19.065,00	16.586.550,00

	y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.				
3	APLICACIÓN PINTURA TP CORAZA PARA EXTERIOR FACHADAS, incluye resane de fisuras con mortero de reparación, reparación de humedades, repintura según color existente a dos manos e impermeabilización de fachadas con sellador hidro protector transparente sherwin williams, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	M2	2.700,00	21.195,50	57.227.850,00
4	APLICACIÓN PINTURA TP CORAZA PARA EXTERIOR FACHADAS incluye resane de fisuras con mortero de reparación, reparación de humedades, repintura según color existente a dos manos e impermeabilización de fachadas con sellador hidro protector transparente sherwin williams, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	ML	400,00	16.730,00	6.692.000,00
5	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN CRISTANAC incluye emboquillado de fachadas con blinda boquilla lavado de fachada con ácido nítrico retiro de hongos y algas, impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	M2	650,00	17.929,50	11.654.175,00
6	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN CRISTANAC incluye emboquillado de fachadas con blinda boquilla lavado de fachada con ácido nítrico retiro de hongos y algas, impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	ML	280,00	20.015,50	5.604.340,00
7	MATENIMIENTO DE VENTANERÍA CARA EXTERIOR, incluye cambio de silicona lavado y desmanchado de vidrios cara exterior, incluye todos los materiales y equipos	M2	1.100,00	13.627,75	14.990.525,00

necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.			
SUB TOTAL CAPITULO			125.312.815,00

		\$ 125.312.815
ADMINISTRACION	16%	\$ 20.050.050
IMPREVISTOS	6%	\$ 7.518.769
UTILIDAD	6%	\$ 7.518.769
IVA / UTILIDAD	19%	\$ 1.428.566
TOTAL COSTO INDIRECTO		\$ 36.516.154
COSTO TOTAL		\$ 161.828.969

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se celebre como resultado de esta Invitación es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se deberá suscribir dentro de los 15 días calendario siguientes a la firma del contrato.

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. Los trabajos en jornada nocturna o adicional a la jornada ordinaria.
2. Incremento del personal operativo, administrativo o profesional.
3. Incremento de recursos.
4. Todos aquellos aspectos necesarios para cumplir con el objeto contractual en el plazo de ejecución establecido en el presente pliego de condiciones.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- 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.

- Norma Técnica Colombiana 2050, NTC 2050.
- NSR-2010
- ISO 14000.
- OSHAS 18000.
- Resolución No. 2169 de 2013, Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente para contratistas.
- En lo no previsto por las normas anteriores, serán aplicables el Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.5 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 OBRA**.

1.6 PRESENTACIÓN Y CIERRE

La propuesta debe ser entregada directamente en la División de Contratación y Adquisiciones-Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, ubicada en el segundo piso del Edificio Administrativo de la Sede Bogotá, Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 N° 101-80, antes de las 16:00 horas del día señalado en el cronograma de la presente invitación para el cierre del proceso.

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 sobre sellado, el cual contendrá UN ORIGINAL EN FÍSICO DEBIDAMENTE FOLIADO y TRES CD'S QUE CONTENDRAN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL Y ESCANEADOS, especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia (CD 1), copia (CD 2) y copia (CD 3), con el siguiente rótulo:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 08 DE 2018
OBJETO: REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Fax:
E-mail:

Sobre N°	Contenido:
----------	------------

LA PROPUESTA DEBERÁ TENER UNA VALIDEZ DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBO DE LA PROPUESTA.

ADICIONALMENTE, EN CADA CD DEBERÁ INCLUIRSE LOS ARCHIVOS EDITABLES DE LOS ANEXOS N° 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA Y N° 8 CUADRO DE DISCRIMINACIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO DEL AIU ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD).

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

Como resultado de las aclaraciones solicitadas o al existir razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, así mismo, podrá prorrogar el plazo de cierre de la Invitación.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el Anexo N° 01. El contenido debe estar numerado en orden consecutivo y ascendente en la parte inferior de cada folio. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora fijada en el presente pliego o en las adendas del proceso.

NOTA: Los documentos e información de la propuesta contenidos en los CD'S, deben ser fiel copia de la propuesta impresa original, en caso de discrepancia entre la impresa y la digital, se tendrá en cuenta lo plasmado en la propuesta impresa original.

1.7 ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 03 DE 2018	
OBJETO: REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:	16 de mayo de 2018
VISITA AL SITIO	21 de mayo de 2018 – Hora: 09:00 a.m.
SOLICITUD DE ACLARACIONES:	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar



	Nueva Granada, carrera 11 N° 101-80, bloque A 2 piso, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co , (en formato Word) hasta el 25 de mayo de 2018, antes de las 17:00 horas.
CIERRE:	Hasta las 16:00 horas del 19 de junio de 2018
EVALUACIÓN:	Del 20 al 29 de junio de 2018.
ENVÍO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	03 de julio de 2018.
RECIBO DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	Hasta las 17:00 horas del 06 de julio de 2018.
ADJUDICACIÓN:	De acuerdo a la fecha en que se emita la recomendación del Comité de Contratación

1.8. VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO.

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará con los participantes de esta Invitación, una visita al sitio no obligatoria, donde se realizarán las actividades objeto de la presente invitación.

El sitio de reunión será en la sede Bogotá Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad Militar Nueva Granada, ubicada en la transversal 3ra. No 49-00, Hall de espera en la entrada principal de la Facultad, visita que será guiada por un funcionario de la División Servicios Generales y/o la persona que sea delegada por la Universidad Militar Nueva Granada, con la presencia de un representante de la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas donde se ejecutará el objeto de invitación, así el proponente conocerá el acceso al lugar, las reales condiciones de las áreas a intervenir y los equipos existentes. Esta visita le permitirá al proponente realizar el diseño y 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; además podrá conocer, planear y proyectar la instalación o utilización de los bienes requeridos para ejecutar el objeto de la posible contratación. Los costos de esta visita serán asumidos por el o los proponentes.

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.

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.

Por razones de seguridad de acceso a las instalaciones de la Universidad, 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.

1.9. INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas serán publicados en la página web www.umng.edu.co, en la ruta Contratación – Invitaciones – Aplicación Ley de Garantías año 2018 – Procesos Mayor Cuantía- Invitación Pública Selección Abreviada No. 08 de 2018 y las propuestas estarán disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir del envío, para que los proponentes las consulten y presenten las observaciones a que haya lugar.

La División de Contratación y Adquisiciones no expide copias ni escanea las propuestas, en consecuencia, los proponentes deben prever el tiempo necesario para tomar las copias que requieran en los puntos de fotocopiado de la Universidad que presta servicios a toda la comunidad universitaria.

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 Bogotá Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del Edificio Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada o en el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en ambos casos se debe remitir el documento en medio magnético (formato Word) al correo electrónico señalado.

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.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y DE LA PROPUESTA

2.1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en la ley y en el Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expidió el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

El proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece.

2.2 CLASES DE PARTICIPANTES

2.2.1. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales domiciliadas en Colombia, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad
- Registro Único Tributario
- Afiliación al sistema de salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscal.
- Registro Único de Proponentes.

2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para tal 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 su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que le sea adjudicado.
- c) Que la duración de la persona jurídica sea igual al del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

2.2.3. 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. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único (principal y suplente) de todas las personas que integran el Consorcio o 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 fruto 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.

2.3. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta por el proponente, constituye evidencia que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación, 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.

Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- 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 ORIGINAL EN FÍSICO NUMERADA, y TRES COPIAS EN CD rotuladas como: COPIA 1 (CD1), COPIA 2 (CD2) Y COPIA 3 (CD3). ADICIONALMENTE, EN CADA CD DEBERÁ INCLUIRSE LOS ARCHIVOS EDITABLES DE LOS ANEXOS N° 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA Y N° 8 CUADRO DE DISCRIMINACIÓN Y ANÁLISIS DETALLADO DEL AIU ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD, en sobre sellado.
- c) El proponente será responsable que los documentos e información de la propuesta contenidas en los CD'S, sean idénticas al contenido del 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, deberá estar foliada (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 “especificaciones técnicas y propuesta económica” y No. 8 Cuadro de discriminación y análisis detallado del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) deberán ser entregados en físico en original y en medio digital (CD) en formato excel.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta económica medio físico y digital diligenciando el Anexo No. 7 “Especificaciones Técnicas y Propuesta Económica” y No. 8 Cuadro de discriminación y análisis detallado del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad). Para el diligenciamiento del anexo se debe 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) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- c) Todos los valores deberán estar ajustados al peso y los porcentajes con dos decimales.
- d) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- e) 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.
- f) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- g) 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.
- h) El Proponente deberá presentar el cuadro de discriminación y análisis detallado del AIU (administración, imprevistos y utilidad) Anexo N° 8.
- i) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- j) 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.
- k) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados en el Formato Especificaciones Técnicas y Propuesta Económica Anexo No. 7, según lo indicado en el pliego de condiciones.
- l) Se debe Indicar los porcentajes establecidos para el A.I.U., considerando los costos indirectos que pueda tener el proyecto y deberá discriminar cada uno de los rubros de: Administración, Imprevistos y utilidad esperada, El A.I.U. no podrá ser superior

- al 28% del costo directo. Los ítems afectados por el porcentaje del A.I.U., serán aquellos referidos a la obra civil del proyecto.
- m) Se verificará que cada uno de los ítems ofertados se encuentren entre el rango del 90% a 100% de los ítems del presupuesto oficial. Si el valor corregido de cada ítem de la propuesta presenta un valor superior al ítem correspondiente del presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.
 - n) El valor total de la propuesta debe estar dentro del rango de 90% a 100% del presupuesto oficial.

2.5. COSTOS: Presupuesto de Obra, unidades y cantidades

Los COSTOS DIRECTOS se refieren a aquellas erogaciones causadas por la ejecución de las obras tales como: los costos de mano de obra, materiales, transportes y equipo. Para cada ítem de la oferta, se deberá calcular el correspondiente Análisis de Precios Unitarios (A.P.U.) para determinar el costo unitario directo de cada ítem. Si el proponente resulta favorecido con la adjudicación del contrato, deberá presentar para su aprobación todos los A.P.U.'s, antes de la iniciación del objeto contractual. El contratista es responsable de la elaboración de los A.P.U.'s y cualquier omisión o mal cálculo de los elementos que lo integran serán única y exclusivamente responsabilidad del contratista. En consecuencia, no dará lugar a reclamo alguno. Los planos, las especificaciones y las cantidades de obra son complementarios entre sí, por tal motivo el contratista deberá tenerlos en cuenta en conjunto para elaborar los A.P.U.'s.

Los COSTOS INDIRECTOS, se refieren a aquellas erogaciones que se causan con motivo de la logística y la táctica del desarrollo de los trabajos. En ellos se deberá calcular los rubros por administración de la obra y por administración de la oficina del contratista, en una proporción justa y de acuerdo con la dedicación al objeto contractual. El proponente deberá presentar el análisis del A.I.U. en la propuesta, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No.18.2 "Análisis Detallado del A.I.U."

El porcentaje que se indique en la propuesta por concepto de A.I.U., es fijo e inmodificable durante la vigencia del contrato. El A.I.U. se refiere a "ADMINISTRACIÓN", "IMPREVISTOS" Y "UTILIDAD".

2.6. ADMINISTRACIÓN

Este rubro se refiere a la ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, y todo el personal allí vinculado deberá cumplir con el tiempo de dedicación exigido en este pliego de condiciones.

Se debe tener en cuenta para el cálculo de este rubro entre otros:

- a) Costos de Personal profesional, asesores, personal no profesional.
- b) Campamentos de Obra, cerramiento provisional, instalaciones eléctricas, agua y demás servicios provisionales y las demás obras provisionales que se requieran y que superen las indicadas en los cuadros de cantidades de obra.

- c) Costos generados por el trámite en la gestión y obtención en la disponibilidad de servicios provisionales ante las Entidades prestadoras de servicios públicos. Hasta la obtención de los servicios para el proyecto.
- d) Costos de la Vigilancia.
- e) Costos de servicios públicos provisionales.
- f) Costos de prestaciones sociales y parafiscales.
- g) Costo valla informativa
- h) Costo valla informativa SISOMA.
- i) Otros Costos de Administración en los que se incluyan dotación de uniformes u overoles de trabajo, casco, botas, elementos de seguridad industrial como guantes, gafas, tapa oídos de acuerdo a la actividad que desarrollen y mantenimiento de Campamento y obras complementarias provisionales, y elementos de señalización dentro de la obra.
- j) Costos de legalización del contrato e impuestos.
- k) Costos de los seguros y garantías.
- l) Costos de las copias, heliografías, fotografías y en general de todos los documentos necesarios para ejecutar la obra.
- m) Costo de los consumos de los servicios públicos.
- n) Costos por ensayos y análisis necesarios para garantizar la calidad de la obra realizada.
- o) Costos de recolección y evacuación de escombros a zona de descargue final autorizado.
- p) Costo de los planos récord técnicos y manuales de operación y mantenimiento que fueren del caso.
- q) Plan de calidad y ambiental del proyecto a desarrollar
- r) El proponente es libre de establecer el monto del rubro de ADMINISTRACIÓN.
- s) El rubro correspondiente al pago de prestaciones sociales y parafiscales deberá cumplir con los mínimos establecidos por ley.

2.7. IMPREVISTOS

Este rubro se refiere a un valor destinado para cubrir cualquier riesgo contingente o situación sobreviniente que ocasione gastos adicionales, estos imprevistos pueden ser causados por circunstancias atribuibles a cualquiera de las partes.

Este rubro no constituye utilidad para el contratista.

Se debe tener en cuenta para el cálculo de este rubro, entre otros:

- a) Costos ocasionados por mayor permanencia en obra imputable al contratista.
- b) Costos ocasionados por la necesidad de incremento de den horarios extendidos producto de la recuperación de tiempo.
- c) El proponente es libre de establecer el porcentaje que considere adecuado para cada uno de los rubros.

2.8. IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones 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 las propuestas, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la propuesta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

2.9. RETENCIONES

La UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA efectuará al Contratista las retenciones que la ley determine por concepto de impuestos, tasas y contribuciones especiales a las tarifas vigentes, salvo que sea gran contribuyente o auto retenedor, caso en el cual deberá acreditarlo.

2.10. 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

VERIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico-económico, dentro del término previsto para la evaluación de las ofertas, término dentro del cual los Comités evaluadores podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos-económicos mínimos obligatorios, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o deshabilitan la 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.

3.1. 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 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.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.

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.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La verificación y evaluación de las propuestas en este proceso se efectuará teniendo como criterio los **REQUISITOS HABILITANTES Y/O DE ADMISIÓN** las **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS** y aquellas **TÉCNICAS CALIFICABLES**, de forma ponderada, asignando mayor puntaje a la propuesta que proporcione las mejores condiciones, el resumen de la verificación y evaluación se observa 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. 	CUMPLE/ NO CUMPLE

		<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad. 											
2.	FINANCIERO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>INDICE REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liquidez</td> <td>Mayor o igual a 1.1.</td> </tr> <tr> <td>Endeudamiento</td> <td>Igual o menor al 60%</td> </tr> <tr> <td>Capital de trabajo</td> <td>Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial</td> </tr> <tr> <td>Patrimonio</td> <td>Mayor o igual una (1) vez el presupuesto oficial</td> </tr> </tbody> </table>	INDICADOR	INDICE REQUERIDO	Liquidez	Mayor o igual a 1.1.	Endeudamiento	Igual o menor al 60%	Capital de trabajo	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial	Patrimonio	Mayor o igual una (1) vez el presupuesto oficial	CUMPLE/ NO CUMPLE
INDICADOR	INDICE REQUERIDO												
Liquidez	Mayor o igual a 1.1.												
Endeudamiento	Igual o menor al 60%												
Capital de trabajo	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial												
Patrimonio	Mayor o igual una (1) vez el presupuesto oficial												
3.	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Clasificación R.U.P. Experiencia específica del proponente. Especificaciones Técnicas Mínimas. Personal mínimo requerido para la ejecución de la obra. 	CUMPLE/ NO CUMPLE										
4.	ECONÓMICO	Verificación de la propuesta económica.	CUMPLE/ NO CUMPLE										
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/ NO CUMPLE										
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE													
5.	Propuesta Económica	Media Geométrica	200										
	TOTAL		200										

3.4. REQUISITOS HABILITANTES

3.4.1. 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:

Los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos a su propuesta:

- a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debidamente diligenciada (**Anexo N° 1**). La carta de presentación debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica o por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como

existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, 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.

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.

b) AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO. Si el Representante Legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicada, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización. La autorización debe tener fecha actual y/o anterior a la de presentación de la propuesta. 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.

c) 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 original del **Anexo No. 2 y 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.

- **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 al 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.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no deben encontrarse inhabilitados.

- **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.

- **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.

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 pliego de condiciones.

d) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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.

e) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Vigente expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la presente invitación pública (selección abreviada).

f) FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA GÉDULA DE CIUDADANÍA, de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o su apoderado, según el caso.

g) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se debe acreditar el pago de los aportes de las obligaciones de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, ó por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la 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.

h) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución 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 dos (2) 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).

i) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 4).

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

La Universidad Militar Nueva Granada realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación, 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.

3.4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de los requisitos financieros del proponente se realizará con el fin de establecer su capacidad financiera de acuerdo con los siguientes indicadores:

- A) Por Patrimonio: Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación;
- B) Liquidez: Mayor o igual a 1.1.
- C) Endeudamiento: No superior al 60%.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes vigente, cuya información financiera deberá estar actualizada con corte a 31 de diciembre de 2017.

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.

Para los demás indicadores, el cálculo se realizará con base a las siguientes fórmulas:

INDICE DE LIQUIDEZ =

$$\frac{[(ActivoCte1 * \%Participación) + (ActivoCte2 * \%Participación) + (ActivoCte3 * \%Participación)...]}{[(PasivoCte1 * \%Participación) + (PasivoCte2 * \%Participación) + (PasivoCte3 * \%Participación)...]}$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO =

$$\frac{[(PasivoTotal1 * \%Participación) + (PasivoTotal2 * \%Participación) + (PasivoTotal3 * \%Participación)...]}{[(ActivoTotal1 * \%Participación) + (ActivoTotal2 * \%Participación) + (ActivoTotal3 * \%Participación)...]}$$

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO=

$$\frac{[(UtilidadOperacional1 * \%Participación) + (UtilidadOperacional2 * \%Participación) + (UtilidadOperacional3 * \%Participación)...]}{[(Patrimonio1 * \%Participación) + (Patrimonio2 * \%Participación) + (Patrimonio3 * \%Participación)...]}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO=

$$\frac{[(UtilidadOperacional1 * \%Participación) + (UtilidadOperacional2 * \%Participación) + (UtilidadOperacional3 * \%Participación)...]}{[(ActivoTotal1 * \%Participación) + (ActivoTotal2 * \%Participación) + (ActivoTotal3 * \%Participación)...]}$$

NOTA: la Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de solicitar hasta antes de la adjudicación el registro único de proponentes renovado, así como verificar los indicadores financieros del proponente de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

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.

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

La verificación financiera la realizará el comité financiero, y corresponderá al resultado de HABILITADA O NO HABILITADA la propuesta.

3.4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

3.4.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

3.4.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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
72	10	15	Servicios de edificación, construcción e instalaciones y mantenimiento. Servicios de apoyo a la construcción.
72	10	29	Servicios de edificación, construcción e instalaciones y mantenimiento. Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72	12	14	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento. Servicios de construcción de edificios públicos especializados.
72	10	15	Servicios de edificación, construcción e instalaciones y mantenimiento. Servicios de apoyo a la construcción.
72	10	29	Servicios de edificación, construcción e instalaciones y

			mantenimiento. Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
--	--	--	--

3.4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará con la presentación del **Anexo N° 5**, debida y completamente diligenciado, en el que certifique mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de la presente invitación que cumplan los siguientes aspectos:

- a) Se deberá acreditar experiencia en: "IMPERMEABILIZACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES, CADA UNA DE ESTAS CERTIFICACIONES NO PODRÁ SER INFERIOR AL 35% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
- b) La experiencia se acreditará con la presentación de la certificación, en el caso que la certificación no contenga la información requerida se podrá adjuntar otros documentos que permitan la verificación como actas de liquidación y/o terminación. En ningún caso esos documentos reemplazan la presentación de la certificación solo aclaran o complementan la información del contrato acreditado.
- c) La sumatoria del valor facturado por los contratos certificados, debe ser al menos igual a una (01) vez el presupuesto oficial en SMLMV, para ser admisible la propuesta.

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

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

- Para aquellos contratos realizados 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

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 tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras tres (3) 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 debidamente especificado
- 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.

Cuando se trate de proyectos propios del proponente, se deberá anexar una auto-certificación de los proyectos ejecutados. Además deberá anexar un documento que demuestre que efectivamente el proyecto se construyó.

En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras tres (3) según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

Certificación de experiencia de los Consorcios o Uniones Temporales:

En el caso de los contratos ejecutados en consorcio, unión temporal o en cualquier tipo de asociación, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación dentro del Consorcio o Unión Temporal.

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

- a. Documento de conformación consorcial.
- b. Certificación de la entidad contratante.

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

- a) En caso de presentación de 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 la unión temporal.
- b) 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.
- c) 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 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.

Nota: El valor de los contratos celebrados, ejecutados y cumplidos en consorcio o unión temporal, será considerado de acuerdo al porcentaje de participación.

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.

3.4.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

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**.

El adjudicatario deberá presentar a consideración de la Universidad Militar Nueva Granada la información que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución de los trabajos. Este personal tendrá el siguiente perfil:

UN (01) RESIDENTE DE OBRA CIVIL: (Dedicación en obra 100%, durante la duración del contrato): ingeniero civil / arquitecto con una experiencia profesional general mínima de cinco (5) años y específica de mínimo de tres (3) años, con relación de por los menos tres (03) proyectos de características similares al del objeto a contratar, donde se haya desempeñado como Residente de obra (con dedicación del 100% en los proyectos acreditados). Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera.

UN (01) PROFESIONAL HSQ OBRA: Un (1) Profesional o tecnólogo en seguridad industrial y/o salud ocupacional con licencia (Dedicación en obra 100% durante la duración del contrato): con una experiencia profesional general mínima de tres (3) años y específica de mínimo de un (1) año, con relación de por los menos dos (02) proyectos de construcción de obras civiles, donde se haya desempeñado como: coordinador y/o inspector y/o residente SISO/ HSQ.

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.

En caso de incumplimiento por parte del contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

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

- Dar soporte técnico durante el desarrollo de la ejecución.
- Deberá estar presente en los comités de seguimiento y cuando la UMNG o la supervisión lo consideren necesario.
- Realizar visitas a la obra cuando la UMNG o la supervisión lo consideren necesario.
- Revisar los diseños y todos aquellos detalles que se requieran para la correcta ejecución de las obras, en su especialidad, de acuerdo con las normas vigentes, sin que esto implique un mayor valor al contrato.

Nota 2: Para el cumplimiento del objeto del contrato, además del personal descrito en este requisito, el futuro Contratista 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 cuatro (4) años de experiencia general y dos (2) años de experiencia específica en su área de desempeño, previa autorización de la dirección del proyecto.

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 supervisor y visto bueno del mismo 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.

En el 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.

3.4.3.3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

- a. El Contratista deberá ser: Empresas o personas que realicen Obras civiles (obra, adecuaciones, remodelación y mantenimientos de inmuebles)

b. Para los REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista deberá cumplir con:

- Copia de pago de seguridad social del personal asignado a labor.
- Copia de las competencias del personal asignado a la labor.
- SG-SST&A (incluye soportes de gestión, exámenes ocupacionales, entregas de dotación, esquema de vacunación, entre otros que mencione el SG).
- Procedimientos seguros de trabajo
- Copia de la certificación de estadística de accidentalidad del último semestre.

c. Para los REQUISITOS AMBIENTALES, el contratista deberá cumplir con:

- Enviar copia de la inscripción como generadores de residuos peligrosos ante la autoridad ambiental competente.
- Presentación del plan de manejo ambiental para el desarrollo de actividades.
- Enviar evidencia de la gestión de residuos peligrosos (Certificado de disposición final de residuos peligrosos)
- Presentar evidencia de manejo de materiales de excavación
- Presentar informe de gestión a la Universidad.
- **Observación:** De acuerdo a las actividades civiles que se desarrollen, el contratista deberá dar cumplimiento a la Licencia ambiental y permisos ambientales derivados de sus actividades. El contratista informara al área Ambiental el estado de cumplimiento de la licencia ambiental y permisos ambientales durante el desarrollo de sus actividades.

3.5 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica diligenciando el Anexo Propuesta Económica del proyecto, el cual se deberá presentar en medio físico y magnético, de acuerdo a las siguientes reglas, sobre el cual 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 "Especificaciones Técnicas y Propuesta Económica"**.

El valor ofertado, debe estar dentro del rango de 90% a 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.

Se deberá tener en cuenta:

- a) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas. Por tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- b) El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- c) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.

- d) 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.
- e) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta y durante el plazo de ejecución del contrato.
- f) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el estudio previo, así como las proyecciones que de ellas se deriven. La formulación de la oferta económica, es responsabilidad exclusiva del proponente, 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 objeto del contrato.
- g) El Proponente deberá presentar el cuadro de discriminación y análisis detallado del AIU (administración, imprevistos y utilidad).
- h) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos independientemente de la denominación que asuman, impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la presente invitación.
- i) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados en la propuesta económica según lo indicado en la presente invitación.
- j) Se debe Indicar los porcentajes establecidos para el A.I.U., considerando los costos indirectos que pueda tener el proyecto y deberá discriminar cada uno de los rubros de: Administración, Imprevistos y utilidad esperada. El A.I.U. no podrá ser superior al 28% del costo directo. Los ítems afectados por el porcentaje del A.I.U., serán aquellos referidos a la obra civil del proyecto.
- k) El proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia según el objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales y demás necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- l) El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
- m) Se verificará cada uno de los ítems ofertados se encuentren entre el rango del 90% a 100% de los ítems del presupuesto oficial. Si el valor corregido de cada ítem de la propuesta presenta un valor superior al ítem correspondiente del presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.
- n) El valor total de la propuesta no debe ser inferior al noventa por ciento (90%), ni superar el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.

3.6 ASIGNACION DE PUNTAJE (200 PUNTOS):

Una vez se establezca que el los proponentes cumplen con los requisitos de admisibilidad, se procederá a realizar la asignación de puntaje.

Se realizará la ponderación de los siguientes aspectos técnicos y económicos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 200 puntos así:

3.6.1. PUNTAJE ECONÓMICO (200 puntos)

Se realizará aplicando el sistema de calificación correspondiente a Media Geométrica a las propuestas que se encuentren habilitadas, con el fin de asignar el puntaje por concepto de evaluación económica.

Las fórmulas para el cálculo del puntaje es la siguiente:

3.6.1.1. MEDIA GEOMÉTRICA

- MEDIA GEOMÉTRICA

El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = ((0.90Po * X1 * X2 * X3 *... * Xn) ^ (1/(n+1)))$$

Dónde:

G = Media geométrica de los valores de las propuestas hábiles.

Xn = Valor de cada propuesta hábil.

Po = Presupuesto Oficial

n = Número de propuestas hábiles

Obtenido el valor de la media geométrica se asignará el puntaje de la siguiente manera:

La propuesta que presente el precio más cercano por debajo del valor de la media geométrica obtendrá doscientos (200) puntos.

Aquellas ofertas que se encuentren por debajo de la media geométrica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{Pe - mVp}{Pmg - mVp} * 200$$

Donde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar

Pe = Precio de la propuesta a evaluar

mVp = Valor del 90% del presupuesto oficial

Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media Geométrica.

Aquellas ofertas que se encuentren por encima de la media geométrica se le asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

$$Ppe = \frac{MaVp - Pe}{MaVp - Pmg} * 180$$

Donde:

- Ppe = Puntaje propuesta a evaluar
Pe = Precio de la propuesta a evaluar
MaVp = Valor del presupuesto oficial
Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media Geométrica, en caso de que ninguna de las propuestas hábiles se encuentre por debajo de la media geométrica, el valor del Pmg será el valor de la media geométrica calculado para las propuestas hábiles.

3.7. CRITERIO 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 aplicará la siguiente regla:

- Se adjudicará a la propuesta que primero se haya presentado, de acuerdo a lo consignado en la planilla de cierre de la Invitación.

3.8. 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:

- 1) 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".

- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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 propuesta.
- 5) Cuando algún valor unitario de los ítems presentados en el anexo de propuesta económica, supere el valor unitario del presupuesto oficial, o el valor unitario no se encuentre dentro del rango de 90% a 100% del presupuesto oficial.
- 6) Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 90% de este, la propuesta será rechazada.
- 7) Cuando el valor de la propuesta presentada o verificada y/o corregida, según el caso, sea inferior al 90% del presupuesto oficial.

- 8) Cuando el valor total de la propuesta presentada, verificada y/o corregida, si fuere el caso, supere el presupuesto oficial total.
- 9) 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.
- 10) Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- 11) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso 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.
- 12) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- 13) Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- 14) 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 o que los mismos han sido alterados.
- 15) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- 16) Cuando el proponente, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio o RUES.
- 17) Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- 18) Cuando el proponente presente oferta parcial.
- 19) Cuando el oferente no incluya dentro de su propuesta los Anexos Nos 7 y 8 del presente pliego de condiciones.
- 20) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- 21) Las demás causales expresadas en la ley o en el presente estudio previo.

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.

NOTA: en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.

CAPITULO CUARTO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación por recomendación del Comité de contratación y de los comités evaluadores del proceso; 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 evaluación definidos y que además obtenga el mayor puntaje.

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 de selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

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.

El acto de declaratoria de desierta se hará mediante resolución motivada que se entenderá notificada a todos los proponentes participantes, con el envío de la misma al correo electrónico oficial, que se establezca en el anexo No. 1 de la Carta de Presentación de la Propuesta.

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

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

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (5) 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.

El contrato se entenderá perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución, cuando:

- a) El contrato se suscriba por las partes contratante y contratista.
- b) El contratista 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) La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente registro presupuestal.
- e) Se suscriba el acta de inicio por las partes.

4.1. RENUNCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO.

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 calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

4.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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 propuesta, 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 QUINTO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

5.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

5.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del futuro contrato es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual, se deberá suscribir dentro de los 15 días calendario siguientes a la firma del contrato.

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. Los trabajos en jornada nocturna o adicional a la jornada ordinaria,
2. Incremento del personal operativo, administrativo o profesional,
3. Incremento de recursos
4. Todos aquellos aspectos necesarios para cumplir con el objeto contractual en el plazo de ejecución establecido en el presente pliego de condiciones.

5.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada: Sede Bogotá Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, ubicada en la transversal 3ra. No.49-00

5.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará por la Universidad Militar Nueva Granada, así:

- A) Pagos hasta el noventa por ciento (90%), según el avance de proyecto avalado por el supervisor del contrato.
- B) El último pago se hará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, su porcentaje no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) previa presentación de los documentos que se requieren para la liquidación del contrato.

Los pagos se realizarán previa entrega de los siguientes documentos:

- Acta de seguimiento del contrato, con el visto bueno del supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales 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.

NOTA: Para la liquidación del contrato se deberán tener como mínimo los siguientes documentos:

- Acta de recibo final, cuando esté ejecutado en un CIENTO POR CIENTO (100%) la obra, y se presente el acta de recibo debidamente suscrita por el Contratista, la supervisión.
- PAZ y SALVO de todos los trabajadores, Subcontratistas de mano de obra y maquinaria utilizados en la ejecución de las actividades.
- PAZ Y SALVO por concepto de pagos de caja de compensación familiar, ARP, EPS, SENA, ICBF, PENSIONES de todos los trabajadores del Contratista que hubieren intervenido en la ejecución del contrato.
- Acta de liquidación final debidamente suscrita por el contratista, la supervisión.
- Informe fotográfico y detallado
- Manuales de mantenimiento.

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

5.3. 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 otrosi; será asumida por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que la Universidad Militar Nueva Granada no reconocerá su costo.

En el caso 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.

5.4. 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 supervisor del contrato, 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 la obra 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 con el visto bueno del supervisor del contrato.
- 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.

5.5. ACTA DE INICIO

Previo a la suscripción del acta de inicio, la cual se deberá suscribir dentro de los 15 días calendarios siguientes a la firma del contrato, el contratista debe manifestar por escrito al supervisor del contrato su conformidad con el plan de trabajo para desarrollo de las actividades objeto del contrato, 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 contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada y supervisor del contrato 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 al supervisor del contrato.
- d) Se obliga a presentar al supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, todos los documentos previos que se requieran para el inicio de los trabajos, en especial: a) Programa detallado de trabajos (modelo de ruta crítica), en concordancia con el programa general del proyecto, en días calendario. b) Análisis de precios unitarios de todos los ítems. c) Fichas técnicas de los materiales y productos a utilizar en la ejecución de las labores. d) Hojas de vida de los profesionales solicitados, con sus respectivos soportes, igualmente, se obliga, previamente a la iniciación de los trabajos y a la firma del acta de inicio, a declarar la aceptación y conformidad con los documentos técnicos del proyecto.

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

5.6. 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.

5.7. 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 adelanta 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 del contratista 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.

5.8. 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 el supervisor del contrato.

5.8.1. 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 del contrato 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.

5.8.2. 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.

5.9. 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.

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

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsibles 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.

5.10.1. 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:

5.10.1.1. 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.

5.10.1.2. 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.

5.10.1.3. 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.

5.10.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA

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

5.10.2. ESTIMACIÓN

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

5.10.3. ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles 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.

5.11. GARANTÍAS

El futuro contratista deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, una garantía única que podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que incluya los siguientes amparos:

5.11.1. DE CUMPLIMIENTO

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato 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.

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

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.11.3. DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA

En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y por el término de cinco (05) 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.

5.11.4. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Y DAÑOS A TERCEROS

En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.

5.11.5. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más a partir de la entrega de los mismos.

5.11.6. REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS

TÉRMINO PARA CONSTITUIR Y ENTREGAR LAS GARANTÍAS: El Contratista entregará a la Universidad Militar Nueva Granada, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías a las que se refiere el presente numeral.

REQUISITOS GENERALES: En la póliza debe figurar como afianzado el futuro contratista. Los amparos de calidad y correcto funcionamiento de los bienes deben ser actualizados a partir de la entrega y recibo a satisfacción, a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS: El proponente 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 y/o de recibo del informe final o acta de recibo, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo 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 futuro contratista.

5.12. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del contratista; 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.

5.13. CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes, que el contratista 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 considerará 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de seis (6) 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.

5.19. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del bien o servicio, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramamientos que pudieran presentarse.
4. 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.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato
7. 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.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Apoyar los procesos de capacitación que determine la UNIVERSIDAD, que estén relacionados con el objeto contractual.
10. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
11. 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 y parafiscales 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).

5.20. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Se obliga a presentar a la División de Servicios Generales, antes de la suscripción del acta de inicio, todos los documentos previos que se requieran para el inicio de los trabajos, en especial: a) Programa detallado de trabajos (modelo de ruta crítica), en concordancia con el programa general del proyecto, en días calendario. b) Análisis de precios unitarios de todos los ítems. c) Fichas técnicas de los materiales y productos a utilizar en la ejecución de las labores. d) Hojas de vida de los profesionales solicitados, con sus respectivos soportes, igualmente, se obliga, previamente a la iniciación de los trabajos y a la firma del acta de inicio, a declarar la aceptación y conformidad con los documentos técnicos del proyecto.
- 2) El Contratista se compromete a dar comienzo oportuno a los trabajos materia del contrato.
- 3) Se obliga a afiliar 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 durante el plazo de ejecución del contrato.
- 4) Se obliga a responder al supervisor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación y en especial de manejo de personal.
- 5) Responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de intereses o por haber suministrado información falsa.
- 6) Responderá a la Universidad Militar Nueva Granada y velará por la cuenta calidad del objeto contratado.
- 7) Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato 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.
- 8) El contratista puede tener acceso a los servicios públicos tomándolos de las redes existentes en la Universidad Militar Nueva Granada, previa instalación de las redes provisionales por parte del contratista y de un contador según sea el caso siendo controlado mes a mes para realizar el pago correspondiente a la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con el consumo y tarifas de los servicios.
- 9) El contratista, una vez realizada la entrega de la obra, estará obligado a prestar los servicios posventa derivados de la ejecución de las obras, durante un período igual a la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.
- 10) Cumplir con el plan de calidad aprobado por el supervisor de la UNIVERSIDAD MILITAR.
- 11) Cumplir con los requerimientos que apliquen de acuerdo a la Resolución No. 2169 de 2013, Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente para contratistas.
- 12) Cumplir con las especificaciones técnicas, así como mantener el valor unitario y cantidades durante el plazo de ejecución del contrato.
- 13) El contratista deberá responder por que el personal que realice la obra sea idóneo y capacitado para realizar las actividades objeto del contrato.
- 14) El contratista deberá certificar el equipo que sea utilizado en el objeto del contrato para el desarrollo de trabajo en alturas al igual que el personal.
- 15) El contratista deberá suministrar los insumos, señalización y EPPs necesarios para el desarrollo del trabajo a realizar para cumplir con las normas técnicas vigentes.

- 16) Las demás obligaciones señaladas en el pliego de condiciones de la Invitación, sus anexos y adendas.
- 17) Deberá presentar a consideración de la UNIVERSIDAD MILITAR la información que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

6. CORRESPONDENCIA

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

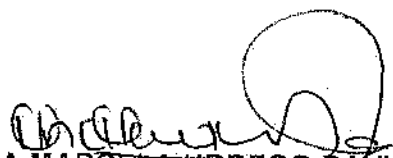
Señores

Universidad Militar Nueva Granada
División de Contratación y Adquisiciones.
Carrera 11 N° 101-80
PBX 6500000 EXT 1597 y 1598.
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.

Cordialmente,



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

Adecuó: Elia Suárez, Técnico Administrativo Sección Contratos Mayor y Menor Cuantía.
Revisó: Diana Lucila Muñoz Junco - Jefe Sección Contratos Mayor y Menor Cuantía.
Vo. Bo. Comité Técnico Invitación Pública (Selección Abreviada) N° 08 de 2018

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 PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° (Número de Invitación)
**REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL
MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ -
FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO
A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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
Pública (Selección Abreviada) N° (Número de Invitación) 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 Pública (Selección Abreviada) N° (Número de Invitación) 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 comprometo 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 tres (3) CD'S que contienen la totalidad de los documentos e información de la propuesta original y escaneados; especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia (CD 1), copia (CD 2) y copia (CD 3) 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 (SELECCIÓN ABREVIADA) N° (Número de Invitación)
REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 Pública (Selección Abreviada) N° (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es CONTRATO DE OBRA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS EN LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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 (SELECCIÓN ABREVIADA) N° (Número de Invitación)
REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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 Pública (Selección Abreviada) N° (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es **CONTRATO DE OBRA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS EN LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMNG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 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

(*) 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 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 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 (Selección Abreviada) N°: _____ de 2018, 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) 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 registrará 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, 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 2018.

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

ANEXO 5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE										
CONTRATO DE OBRA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS EN LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA SEDE BOGOTÁ - FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UMG, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS										
PROPONENTE					VISITA DE OBRA	SANCIONES	RUP			
					SI/NO					
EXPERIENCIA CERTIFICADA										
N°	CONTRATANTE	CONTRATISTA	INTEGRANTES	%	PORCENTAJE A APLICAR	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	VALOR EN \$	VALOR EN SMMLV	VALOR A APLICAR EN SMMLV (1.* 5)
1					1	2	3	4	5	
2										
3										
4										
5										
OBSERVACIONES:								SUMATORIA EXPERIENCIA		
								CUMPLE / NO CUMPLE		

Nombre y Firma del representante legal del Proponente
CC.



ANEXO N° 6
PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA
(Modelo deberá ajustarlo de acuerdo a la propuesta presentada)

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)
COMPROMISO: CON LA FIRMA DEL PRESENTE ANEXO ME COMPROMETO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PRESENTE CARGO					
_____ FIRMA DEL PROFESIONAL					

ANEXO N° 7
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONÓMICA

Cuadro de Cantidades y Propuesta Económica					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL PROMEDIO
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS DE LOS EDIFICIOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD., POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN REAJUSTE.					
1	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN PIEDRA MUÑECA, incluye emboquillado de fachadas en piedra con blinda boquilla color crema lavado de piedra con acido nítrico retiro de hongos y algas , impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este item.	M2	500,00		
2	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN PIEDRA MUÑECA, incluye emboquillado de fachadas en piedra con blinda boquilla color crema lavado de piedra con acido nítrico retiro de hongos y algas , impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este item.	ML	870,00		



3	APLICACIÓN PINTURA TP CORAZA PARA EXTERIOR FACHADAS, incluye resane de fisuras con mortero de reparación, reparación de humedades, repintura según color existente a dos manos e impermeabilización de fachadas con sellador hidro protector transparente sherwin williams, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	M2	2.700,00		
4	APLICACIÓN PINTURA TP CORAZA PARA EXTERIOR FACHADAS incluye resane de fisuras con mortero de reparación, reparación de humedades, repintura según color existente a dos manos e impermeabilización de fachadas con sellador hidro protector transparente sherwin williams, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	ML	400,00		
5	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN CRISTANAC incluye emboquillado de fachadas con blinda boquilla lavado de fachada con ácido nítrico retiro de hongos y algas impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este ítem.	M2	650,00		

6	MATENIMIENTO DE FACHADAS EN CRISTANAC incluye emboquillado de fachadas con blinda boquilla lavado de fachada con ácido nítrico retiro de hongos y algas , impermeabilización de las mismas con sika transparente 10 años, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este item.	ML	280,00		
7	MATENIMIENTO DE VENTANERIA CARA EXTERIOR, incluye cambio de silicona lavado y desmanchado de vidrios cara exterior, incluye todos los materiales y equipos necesarios para el correcto desarrollo de este item.	M2	1.100,00		
			SUB TOTAL CAPITULO		

ADMINISTRACION		
IMPREVISTOS		
UTILIDAD		
IVA / UTILIDAD		
TOTAL COSTO INDIRECTO		
COSTO TOTAL PROPUESTA		

Nombre y Firma del representante legal del Proponente.
CC.

