



**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA 06**

**CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL SERVICIO DE RESTAURANTE, QUE INCLUYE CONEXIÓN DE LA AMPLIACIÓN, CONEXIÓN CON SUS EDIFICACIONES ADYACENTES, LA DOTACION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO, CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL CAMPUS UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**

**BOGOTÁ D.C.**

**JULIO 2025**



## CAPITULO PRIMERO

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1 OBJETO

**CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL SERVICIO DE RESTAURANTE, QUE INCLUYE CONEXIÓN DE LA AMPLIACIÓN, CONEXIÓN CON SUS EDIFICACIONES ADYACENTES, LA DOTACION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO, CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL CAMPUS UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE**

#### 1.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

| Código - Segmento | Código - Familia | Código - Clase | Nombre - Clase                                                         |
|-------------------|------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|
| 48000000          | 48100000         | 48102000       | Mobiliario de restaurantes                                             |
| 56000000          | 56100000         | 56101500       | Muebles                                                                |
| 72000000          | 72120000         | 72121100       | Servicio de construcción de edificios comerciales y de oficinas nuevos |
| 81000000          | 81100000         | 81101500       | ingeniería Civil y arquitectura                                        |
| 81000000          | 81100000         | 81101700       | Ingeniería eléctrica y electrónica                                     |
| 40000000          | 40150000         | 40151510       | Bombas de agua                                                         |

**Fuente:** <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes de la invitación. Por lo tanto, los códigos UNSPSC son referenciales y no es obligatorio que los proponentes estén inscritos en ellos.

#### 1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato que se suscribirá es de: **OBRA.**

#### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO

El valor estimado del contrato u orden incluido todos los impuestos, retenciones y demás costos y gastos a que haya a lugar, es por la suma **SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$7.752.270.466.90) M/CTE INCLUIDO AIU E IVA sobre utilidad.**

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del contrato resultante de la adjudicación de esta Invitación, estará garantizada de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal N. 226 10-01-2025; 240 del 10-01-2025 y 1183 del 07-03-2025 expedido por la División Financiera.



## 1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del presente proyecto es de diez (10) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición y aprobación de pólizas, pago del impuesto de timbre y expedición del registro presupuestal.

## 1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

### A) GENERAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (arts. 2,69,83 y 209)
- Ley 84 de 1873 “por la cual se expide el Código Civil”
- Decreto 410 de 1971 “por la cual se expide el Código de Comercio”
- Ley 30 de 1992 (art. 28) “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”
- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Acuerdo 13 de 2010- Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada (art. 29 núm. 6)
- Ley 805 de 2003 “Por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada” (arts.1 y 2)
- Acuerdo 04 de 2021-Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de la Universidad Militar Nueva Granada
- Resolución 2097 de 2013 “Por el cual se establece la política de seguridad de la información de la Universidad Militar Nueva Granada”
- Resolución 3225 de 2013 “Por el cual se aprueba el Manual de Políticas de Privacidad de los datos personales de la Universidad Militar Nueva Granada”.
- Manual de Gestión de Proveedores y Contratistas
- Resoluciones que reglamenta el procedimiento (mínima, menor y mayor).
- Acuerdo 09 del 2021 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 04 de 2021, mediante el cual se expide el reglamento de contratación de bienes y servicios de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Las demás normas vigentes aplicables y concordantes conforme a la naturaleza del objeto a contratar.

### B) ESPECIAL

- a. Los Reglamentos que regulan el ejercicio profesional de Ingeniería y Arquitectura.
- b. Decreto 926 del 19 de marzo de 2010, por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10 y todos sus decretos reglamentarios.
- c. Normas NTC - ISO de la serie 9000 aplicables.
- d. Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial y salud ocupacional aplicables.



- e. Normas arquitectónicas vigentes para el tipo de obra correspondiente al objeto del presente pliego.
- f. Normas para redes hidrosanitarias, redes eléctricas, red de incendio, red de cableado estructurado, redes lógicas, vigentes para el tipo de obra correspondiente al objeto del presente proyecto.
- g. Norma sismo resistente 2010 y demás afines.
- h. Normas vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto.
- i. Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS
- j. Normas arquitectónicas vigentes para el tipo de obra correspondiente al objeto del presente proyecto.
- k. Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar
- l. En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- m. Normas NTC - ISO 14001.
- n. Resolución 02413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de Colombia
- o. Todas las demás que apliquen de acuerdo con el tipo de contrato y objeto contractual.

## 1.7 PRESENTACIÓN Y CIERRE

La propuesta deberá ser firmada, y enviada en formato pdf, con una validez de dos (02) meses contados a partir de la fecha de envío de la propuesta, al correo ofertas3@unimilitar.edu.co

SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA LA OFERTA SI NO CUENTA CON LOS TÉRMINOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE O POSTERIOR A LA HORA Y FECHA ESTABLECIDOS PARA EL CIERRE.

SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS PROPUESTAS PRESENTADAS HASTA LA HORA SEÑALADA PARA EL CIERRE EN EL NUMERAL 1.8.

LA PROPUESTA DEBERÁ ENTREGARSE EN UN ÚNICO CORREO Y NO EN ENTREGAS PARCIALES; EN CASO DE PRESENTAR DOS O MÁS ENTREGAS POR CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE UN MISMO PROPONENTE, SOLO SE TENDRÁ EN CUENTA LA DOCUMENTACIÓN DEL ÚLTIMO CORREO, SIEMPRE Y CUANDO SE RECIBA ANTES DE LA HORA Y FECHA ESTABLECIDA PARA EL CIERRE, DE NO PRESENTARSE ANTES DE LA HORA Y FECHA ESTABLECIDA NO SE TENDRÁ EN CUENTA NINGUN CORREO PREVIO.

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 superior de cada folio.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará el acta de cierre en la cual se relacionarán los proponentes participantes y el valor de la oferta económica, en estricto orden de llegada de cada correo.

La Universidad solo evaluará las propuestas presentadas dentro del plazo y condiciones establecidas.



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

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

**No se tendrán como entregadas las propuestas enviadas después de la hora establecida del cierre.**

**No se recibirán propuestas de manera física por ningún medio.**

**No se aceptarán propuestas enviadas a otros correos de la Universidad Militar Nueva Granada.**

## 1.8 ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

| INVITACIÓN PÚBLICA 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO: CONSTRUCCIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESPACIO DESTINADO PARA EL SERVICIO DE RESTAURANTE, QUE INCLUYE CONEXIÓN DE LA AMPLIACIÓN, CONEXIÓN CON SUS EDIFICACIONES ADYACENTES, LA DOTACION Y SUMINISTRO DE MOBILIARIO, CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE DE LA SUBESTACIÓN ELÉCTRICA DEL CAMPUS UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.</b> |                                                                                                                                 |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                 |
| Apertura y envío del pliego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04/07/2025                                                                                                                      |
| Visita Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 07/07/2025 a las 9:00am                                                                                                         |
| Plazo para presentar observaciones y solicitud de aclaraciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Por escrito al correo electrónico ofertas3@unimilitar.edu.co, <b>(en formato Word)</b> hasta el 09/07/2025, antes de las 16:00. |
| Envío de respuesta a las observaciones y solicitud de aclaraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14/07/2025                                                                                                                      |
| Cierre (presentación de ofertas):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta las 14:00 del 17/07/2025                                                                                                  |
| Evaluación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 17/07/2025 al 23/07/2025                                                                                                    |
| Traslado para observaciones al informe de verificación y evaluación y plazo máximo para presentación de subsanaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 24/07/2025 al 29/07/2025                                                                                                    |
| Respuesta a las observaciones de evaluación y evaluación definitiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30/07/2025                                                                                                                      |
| Adjudicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31/07/2025                                                                                                                      |



## 1.9 VISITA TECNICA

La Universidad Militar Nueva Granada realizará con los participantes de esta invitación una visita técnica según la fecha señalada en el cronograma.

La visita será guiada por un funcionario designado por la Universidad Militar Nueva Granada, con el acompañamiento de un representante de la División de Contratación y Adquisiciones.

El sitio de la reunión será el lugar que se indique a los interesados por intermedio del correo electrónico; la finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas dónde se ejecutará el objeto de la invitación, así el proponente conocerá el acceso al lugar, las reales condiciones de las áreas a intervenir y los equipos existentes, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, la disponibilidad de centros de distribución cercanos de materiales e insumos y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. 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.

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

Por razones de seguridad de acceso a las instalaciones de la Universidad, se deberán solicitar las autorizaciones al correo electrónico [ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co) hasta antes de las 8:00 horas del día de la visita.

## 1.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones al pliego de condiciones por escrito al correo electrónico [ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co). Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 1.8)

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas dentro del plazo establecido se remitirán por correo electrónico a los proponentes.

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

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

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas se enviarán por correo electrónico a los proponentes y las propuestas deberán ser solicitadas por el interesado al correo



[ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co) dentro del tiempo establecido para el recibo de observaciones al informe de verificación y evaluación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

Las observaciones al informe de verificación y evaluación se recibirán únicamente dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación, en el correo electrónico [ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co) en medio magnético (formato Word).

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 aceptada.

## **CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **2.1. PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales invitadas a participar en el presente proceso, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas y domiciliadas 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° 04 de 2021, 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. 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.

### **2.3. PERSONAS JURÍDICAS**

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

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.



- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

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

## 2.4. 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 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.

## 2.5. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

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

La presentación de la propuesta, 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.
- b) La propuesta 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.
- c) 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.
- d) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- e) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- f) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- g) La carta de presentación debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado. 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 estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses, 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.
- h) El proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.
- i) 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.
- j) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- k) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- l) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- m) No se recibirán propuestas después de la fecha y hora fijada en el presente pliego o en las adendas del proceso.



## 2.6. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada en los formatos establecidos por la Universidad Militar Nueva Granada (Anexo N.º 5), en archivos PDF y Excel, conforme a las siguientes reglas:

- Deberá estar firmada por el proponente, por su representante legal en caso de personas jurídicas, o por el apoderado debidamente facultado.
- No se permitirá la modificación del formato establecido por la Universidad. Cualquier alteración, como la adición o eliminación de casillas, ítems, o la modificación de sus denominaciones, constituirá causal de rechazo de la oferta.
- La propuesta económica no podrá contener decimales en los valores unitarios. En caso de que los contenga, se tomarán los dos primeros decimales y se aplicará la siguiente regla de aproximación:

| DECIMALES                    | APROXIMACIÓN                     |
|------------------------------|----------------------------------|
| De 1 centavo a 49 centavos   | Al peso inmediatamente anterior  |
| De 50 centavos a 99 centavos | Al peso inmediatamente siguiente |

- El valor total de la propuesta **no podrá superar el presupuesto oficial estimado**. De hacerlo, la oferta será rechazada.
- No se deberán ofertar servicios distintos a los descritos en el formato económico, so pena de rechazo de la oferta.
- La propuesta económica debe estar expresada en pesos colombianos (COP), e incluir todos los costos directos e indirectos, así como los riesgos inherentes a la ejecución contractual y su administración.
- La oferta económica deberá considerar todas las condiciones, especificaciones técnicas, obligaciones contractuales, personal requerido, estudios, normatividad y leyes vigentes en Colombia que resulten aplicables, además de las condiciones climáticas, ambientales y de orden público que puedan afectar su ejecución.
- El proponente deberá asumir, bajo su cuenta y riesgo, las diferencias que se puedan presentar entre las proyecciones económicas y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Todos los impuestos, tasas, contribuciones y tributos relacionados con la celebración, ejecución y liquidación del contrato deberán ser asumidos por el proponente, independientemente de su denominación.
- Los precios ofertados permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la propuesta hasta la finalización del contrato.
- El proponente deberá distribuir el porcentaje de AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) conforme al tope máximo establecido por la Universidad Militar Nueva Granada, el cual es del 25%. Esta distribución deberá ser desglosada (especialmente el componente de Administración) y presentada antes del acta de inicio.
- El Comité Evaluador Financiero y Económico será responsable de realizar la evaluación económica de las propuestas, tomando como base la información contenida en los formatos presentados. Esta evaluación incluirá:
  - La verificación matemática de las operaciones efectuadas en la propuesta.



- La corrección de errores simplemente aritméticos conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones.
  - La verificación de que las descripciones incluidas en la propuesta económica coincidan con las exigidas en la invitación.
- m) Se calificarán únicamente las ofertas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, de experiencia y organizacionales exigidos en el proceso.
- n) Para efectos de calificación, se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, o el resultado tras la correspondiente corrección aritmética efectuada por la entidad.
- o) Además de la causal de rechazo aquí descrita, se aplicarán todas las demás causales de rechazo previstas en el pliego de condiciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes y cuya inobservancia dará lugar al rechazo de la propuesta.

## PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, UMNG dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

## 2.7. IMPUESTOS Y OTROS

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

Así como el pago del Impuesto de Timbre establecido en el Decreto No. 0175 de 2025.

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

## 2.8. RETENCIONES

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

## 2.9. USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD

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 de la Universidad total o parcial, 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.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **VERIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico, dentro del término previsto para la habilitación y evaluación de las ofertas, término dentro del cual se podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta. Solo se tendrán como presentadas válidamente las observaciones que se hagan dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso.

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.

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

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

#### **3.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones 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.

#### **3.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de la propuesta. Todos aquellos requisitos del pliego que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad y deberán ser presentados dentro del término señalado, so pena de incurrir en rechazo de la oferta.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, **será rechazada la oferta que no se subsane en el tiempo establecido.**

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán 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 esta.**



### 3.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La verificación y evaluación de las propuestas en este proceso se realizará 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"> <li>Verificación de los documentos jurídicos presentados.</li> <li>Verificación de inhabilidades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 2.                                    | FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL | Indicadores capacidad financiera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Liquidez: <math>\geq 1.22</math></li> <li>Endeudamiento: <math>\leq 0.66</math></li> <li>Razón de cobertura de interés: <math>\geq 0.28</math></li> </ul> Indicadores capacidad organizacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>Rentabilidad sobre el patrimonio: <math>\geq 0.43</math></li> <li>Rentabilidad sobre activos: <math>\geq 0.12</math></li> </ul> | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 3.                                    | TÉCNICO                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia del proponente</li> <li>Características o requerimientos técnicos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| 4.                                    | ECONÓMICO                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la propuesta económica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |
| CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD  |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CUMPLE/<br>NO CUMPLE |

**Nota:** La capacidad de Organización para Consorcios o Uniones Temporales será el resultado de la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

**Nota General:** Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con la totalidad de los indicadores exigidos en el presente proceso de selección.

| ASIGNACIÓN DE PUNTAJE |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1                     | EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE | Se verificará el cumplimiento de los requisitos de experiencia solicitados y para aquellas propuestas que los cumplan, se asignará el puntaje de la siguiente manera: Por cada 1000 SMLMV adicionales al requisito mínimo, se asignarán 100 puntos hasta un máximo de 300 puntos por concepto de experiencia específica en SMLMV.<br><br>En todo caso el puntaje máximo asignado por experiencia específica será de 300 puntos. | 300 |



|          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
|----------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|---|------------------|---|-----------------------|---|-------------|--------|
| 2        | PROPUESTA ECONOMICA                          | La Universidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas: <table><tr><td>N°</td><td>Método</td></tr><tr><td>1</td><td>Media geométrica</td></tr><tr><td>2</td><td>Media aritmética baja</td></tr><tr><td>3</td><td>Menor valor</td></tr></table> | N°                                                                     | Método | 1 | Media geométrica | 2 | Media aritmética baja | 3 | Menor valor | 198,75 |
| N°       | Método                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| 1        | Media geométrica                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| 2        | Media aritmética baja                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| 3        | Menor valor                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| SUBTOTAL |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 498,75                                                                 |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| 3        | INCENTIVO EMPRENDIMIEN Y EMPRESAS DE MUJERES | Se otorgará este puntaje adicional sobre el valor total de los puntos establecidos en los documentos del proceso, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres del Decreto 1082 de 2015.                               | 1.25                                                                   |        |   |                  |   |                       |   |             |        |
| TOTAL    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUBTOTAL + PUNTAJE INCENTIVO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES=500 |        |   |                  |   |                       |   |             |        |

### 3.4. REQUISITOS HABILITANTES

#### 3.4.1. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS

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

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

Los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo N° 1):** El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el formato, la cual deberá ser suscrita por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado de acuerdo con las siguientes reglas:
  - (i) Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la normatividad vigente y los estatutos sociales;
  - (ii) Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;



- (iii) Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe de anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- b) **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.** El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda.
- c) **APODERADOS.** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.
- d) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. Las características de la garantía son las siguientes:
- Clase:** Garantía de Seriedad de la Oferta.
  - Asegurado/beneficiario:** Universidad Militar Nueva Granada **A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**
  - Amparos:** Seriedad de la Oferta.
  - Vigencia:** con vigencia de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.
  - Valor asegurado:** Por el 15% del valor del presupuesto oficial.
  - Tomador:** Datos del proponente.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La póliza debe ser expedida 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 la Unión temporal, la garantía deberá indicar la Razón Social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes**

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.



e) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE.** El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- i. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente;
- ii. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más;
- iii. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a dos (02) meses anteriores a la fecha de cierre de la invitación.
- iv. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta;
- v. Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica;
- vi. En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados;
- vii. Si el proponente es un consorcio o unión temporal producto de la integración de sociedades y/o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

f) **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:** Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, (**Anexo No. 3 o 4**) así:

- i. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación y dos (2) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar el contrato, debe mantener vigente la duración del consorcio o de la unión temporal en los términos antes señalados;
- ii. Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario;
- iii. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad. Presentar la manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus



miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

- iv. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
  - v. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
  - vi. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
  - vii. El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
  - viii. La identificación del representante y el suplente del consorcio o unión temporal.
  - ix. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
  - x. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
  - xi. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Privada, ni formular propuesta independiente.
  - xii. Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
  - xiii. Ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
  - xiv. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no deben encontrarse inhabilitados.
- g) **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.** Se verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
- h) **VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.** El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios.
- i) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales.
- j) **CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL.** Se consultará en el Registro Nacional de



Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

- k) **CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.** Se realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación.
- l) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral (Salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de aprendizaje SENA) de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 Ley 789/2002. Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o quien haga sus veces, o el representante legal, según sea el caso. Si es persona natural (Régimen Común) tal acreditación debe hacerse mediante acreditación expedida por el contador público. Si es persona natural (Régimen simplificado) tal acreditación debe hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, según sea el caso.

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.

- m) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 2).** Diligenciamiento y suscripción del formato, el cual debe entregarse sin modificación alguna.
- n) **DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CRITERIOS DIFERENCIALES Y PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.** Los descritos en el Capítulo Sexto

## 2. REQUISITOS DE SELECCIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE

Los criterios obligatorios de Seguridad, salud en el trabajo y ambiente a tener en cuenta para la selección de los contratistas y proveedores críticos son:

- ✓ Última autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los requerimientos normativos vigentes, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST.
- ✓ Certificado de reglamento de higiene y seguridad industrial, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST. Este certificado solo se solicitará cuando el contratante tenga a su cargo 10 o más trabajadores. Nota: En caso de tener menos de 10 trabajadores el oferente deberá anexar certificación firmada por el representante legal manifestando el número de trabajadores a cargo.
- ✓ Certificado emitido por la ARL del Nivel de riesgo del oferente.



- ✓ Carta del proveedor en el que identifica los impactos ambientales potenciales que generará su actividad en las instalaciones de la UMNG

El contratista debe cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, o cualquiera que lo reemplace.

El contratista debe cumplir con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1076 de 2015, cualquiera que lo reemplace o complemente.

Estas obligaciones deberán incluirse de manera expresa en los contratos u órdenes que expida la Universidad.

Los demás requisitos que se presentan a continuación se aportaran por parte del contratista seleccionado previo acta de inicio y serán requeridos por la UMNG.

| OBJETO DEL CONTRATO    | TIPO     | REQUISITOS DE SELECCIÓN EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obras Civiles (nuevas) | Servicio | <p><b>SST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Última autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los requerimientos normativos vigentes, firmado por el representante legal del oferente y la persona responsable de la implementación del sistema de gestión de SST de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.</li> <li>•Matriz de Identificación de peligros; evaluación y valoración de riesgos expedida por el representante legal del oferente.</li> <li>•Procedimientos para el desarrollo de la labor para el ingreso a espacios confinados y trabajos en alturas expedida por el representante legal del oferente.</li> <li>•Certificados de competencias de especialidades (soldaduras, eléctricos, alturas, entre otras) emitidos por la institución donde desarrollaron las correspondientes capacitaciones.</li> <li>•Hojas de vida de los equipos que serán utilizados durante la labor (Espacio confinado y/o trabajo en alturas). expedida por el representante legal del oferente.</li> <li>•Plan de rescate de acuerdo con la labor (Espacio confinado y/o trabajo en alturas). expedida por el representante legal del oferente.</li> <li>•Profesional o Tecnólogo con licencia en SST.</li> <li>•Certificados de competencias de especialidades (soldaduras, eléctricos, alturas, entre otras). emitidos por la institución donde desarrollaron las correspondientes capacitaciones.</li> </ul> | <p><b>SST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de Planilla de pago de seguridad social mensual por el tiempo de ejecución del contrato (Necesario para el ingreso de la UMNG).</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen Trabajos en alturas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Permiso de trabajo en alturas</li> <li>•Certificado curso avanzado trabajo seguro en alturas o reentrenamiento actualizado (1 año de vigencia).</li> <li>•Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas</li> <li>•Fichas técnicas de equipos a utilizar para trabajo seguro en alturas</li> <li>•Formatos de entrega de elementos de protección personal</li> <li>•Análisis de trabajo seguro para trabajo seguro en alturas</li> <li>•Programa de protección contra caídas</li> <li>•Plan de rescate de acuerdo con la labor</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen trabajos en espacios confinados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Permiso de trabajo para espacios confinados</li> <li>•Certificados de capacitación para espacios confinados</li> <li>•Fichas técnicas de equipos a utilizar para espacios confinados</li> <li>•Formatos de entrega de elementos de protección personal</li> <li>•Análisis de trabajo seguro para espacios confinados</li> <li>•Programa para espacios confinados</li> <li>•Plan de rescate de acuerdo con la labor</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen trabajos eléctricos (media-baja o alta)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Permiso de trabajo para espacios confinados</li> </ul> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Certificados de capacitación para espacios confinados</li> <li>•Fichas técnicas de equipos a utilizar para espacios confinados</li> <li>•Formatos de entrega de elementos de protección personal</li> <li>•Análisis de trabajo seguro para espacios confinados</li> <li>•Programa para espacios confinados</li> <li>•Plan de rescate de acuerdo con la labor</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen trabajos con soldadura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa para trabajos en caliente</li> <li>• Formatos de entrega de elementos de protección personal</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen utilización de productos químicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Programa de gestión de Riesgo Químico, de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos</li> <li>•Formato entrega de elementos de protección personal</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen cargas dinámicas, cargas estáticas, sobreesfuerzos y tareas repetitivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa para desorden músculo esquelético</li> <li>•plan de pausas activas</li> </ul> <p><b>Actividades que impliquen uso de maquinaria amarilla</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa para uso de maquinaria amarilla</li> <li>• Certificación de competencia para manejo de maquinaria amarilla</li> <li>• Hojas de vida de los equipos a utilizar</li> <li>• Estándares de seguridad para las operaciones que involucren la utilización de los equipos</li> </ul> <p><b>Actividades que requieran bloqueo y etiquetado (LOTO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa para el control de energías peligrosas</li> </ul> <p><b>Coordinador HSE ó SST ó SYSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia en SGSST vigente</li> <li>• Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente</li> <li>• Programa para pausas activas</li> <li>• Programa de riesgo Psicosocial</li> <li>• Plan de emergencias y contingencia</li> <li>• Protocolos de bioseguridad para Coronavirus</li> </ul> |
|  | <p><b>Ambiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>▪ Plan de Manejo Ambiental</li> <li>- Licencia ambiental del gestor con el cual van a garantizar la gestión</li> </ul> | <p><b>Ambiente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades y/o licencia de intervención y ocupación del espacio público (Cuando aplique)</li> <li>• Registro como generadores de Residuos de Construcción y Demolición (PIN Radicado ante</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>integral de residuos peligrosos (Aplica cuando la gestión de residuos la asuma el contratista).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de relación comercial entre el contratista y el gestor de residuos peligrosos (Aplica cuando la gestión de residuos la asuma el contratista).</li> <li>- Licencia ambiental del gestor con el cual van a garantizar la gestión integral de residuos especiales de construcción y demolición RCDs.</li> <li>- Carta de relación comercial entre el contratista y el gestor de residuos especiales de construcción y demolición RCDs de la licencia ambiental presentada.</li> <li>- En caso de que los residuos peligrosos vayan a ser gestionados por la Universidad, el contratista debe entregar una carta donde se compromete a cumplir con los Planes de Gestión Integral de Residuos implementados en la Universidad.</li> </ul> <p>•El contratista debe entregar una carta donde se compromete a cumplir con los Planes de Gestión Integral de Residuos implementados en la Universidad y con la normatividad asociada a la prohibición de plásticos de un solo uso.</p> <p>Para Obras civiles nuevas se deberá contemplar dentro de la propuesta como mínimo dos (2) elementos de uso eficiente de agua y energía: Aprovechamiento de iluminación natural, aprovechamiento de aguas lluvias, diseño bioclimático de la edificación, inclusión de energías renovables, ventilación natural, entre otros.</p> <p>Para actividades que incluyen suministro o instalaciones de aparatos eléctricos y electrónicos: Electrodomésticos, equipos tecnológicos y de comunicación, herramientas eléctricas, equipos de iluminación o luminarias, pilas y baterías; deben contar con características de eficiencia energética.</p> <p>Todos los vehículos que usen para la obra que carguen y descarguen materiales, deben presentar la revisión técnico-mecánica vigente – Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier obra provisional o permanente que se realice en el cauce de una corriente de agua o en su rivera, debe presentar el permiso de ocupación de cauce emitido por la autoridad ambiental</li> </ul> | <p>la Autoridad Ambiental Competente – Cuando aplique) – Se verificará durante la inducción de proveedores y contratistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesto de la cadena de custodia de los residuos peligrosos entregados al gestor autorizado (Aplica cuando la gestión de residuos la asuma el contratista).</li> <li>• Manifiesto de la cadena de custodia de los residuos especiales de construcción y demolición RCDs entregados al gestor autorizado.</li> <li>• Certificaciones de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos (Aplica cuando la gestión de residuos la asuma el contratista).</li> <li>• Certificaciones de tratamiento y disposición final de residuos especiales de construcción y demolición RCDs entregados al gestor autorizado.</li> <li>• Informe de cumplimiento del Plan de manejo ambiental</li> <li>• En caso de que los residuos de categoría peligrosa vayan a ser gestionados por la Universidad, se requiere de un oficio a través de correo electrónico institucional por parte del supervisor del contrato, donde se relacione el dato de los residuos según su tipología para ser entregados en el centro de acopio de la UMNG.</li> <li>• Entregar la ficha técnica de los aparatos eléctricos y electrónicos a instalar o suministrar donde se evidencie que cuentan con características de eficiencia energética.</li> <li>• En zonas públicas, se prohíbe el almacenamiento de materiales de construcción, demolición o desecho, que puedan originar emisiones de partículas al aire (Artículo 22 decreto 948 de 1994)</li> <li>• Se prohíbe realizar quemas a cielo abierto, en los sitios donde se adelantan las obras (Artículo 29 del Decreto 948 de 1995).</li> <li>• Evaluación de emisiones para equipos y maquinaria exentos de la revisión de gases como: retroexcavadoras, montacargas, plantas eléctricas, entre otros.</li> <li>• Cronograma de actividad de equipos muy sonoros de hasta 80 decibeles, donde indique el trabajo sólo en jornada diurna y por períodos cortos de tiempo, máximo 2 horas.</li> <li>• Cumplimiento de la resolución 623 de 2007, valores máximos permisibles</li> <li>• Los equipos móviles, vehículos y maquinaria deben contar con los respectivos silenciadores en los exostos, en correcto estado de funcionamiento.</li> <li>• Informe de recolección de las aguas grises y residuales por separado, y tratar las aguas grises antes de su descarga para retirar grasas y/o sedimentos.</li> </ul> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO



La evaluación financiera estará a cargo del Comité Financiero y Económico; estos requisitos no otorgan puntaje, pero habilita o no habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. Para tal efecto la Universidad a través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO.

Los proponentes con el fin de realizar la evaluación financiera y económica deberán adjuntar a su propuesta:

1. PROPUESTA ECONÓMICA
2. RUP
3. RUT

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.** El Certificado de Inscripción y Clasificación en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, debe encontrarse en original, actualizado, renovado y en firme; haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. La información financiera reportada debe corresponder con corte financiero al (31/12/2025).

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):** El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado en su actividad mercantil; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

**VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.** Verificar lo relacionado en el numeral 2.6. **PROPUESTA ECONÓMICA del presente documento.**

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores que deberán evaluar el Comité Financiero y Económico del proceso de selección son los siguientes:

#### 3.4.2.1 ASPECTOS ECONÓMICOS:

La evaluación económica de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en la propuesta económica realizada por cada proponente. En tal sentido, la evaluación económica se realizará implementando la verificación matemática que se haga sobre las cantidades y los precios ofertados. El Comité Evaluador Financiero y Económico podrá realizar corrección aritmética de la propuesta solo sobre errores simplemente matemáticos.

**Nota:** El Comité Técnico deberá verificar en su evaluación que las descripciones incluidas en la propuesta económica de los proponentes coincidan con lo requerido en la invitación.

#### EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional.



## ASPECTOS FINANCIEROS

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, por lo que se tomará la información financiera que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

## REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

Se realizó un análisis financiero del mercado de sector terciario actividad económica 4112— construcción, donde se toman muestras de los estados financieros de 35 empresas en la base de datos de las Superintendencia de Sociedades con corte a 31 de diciembre de 2023 y 2024, tomando como fuente la información contenida en la página web de la Superintendencia de Sociedades: <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports>

Se realizó un análisis financiero del mercado de adecuación de obra y suministro de mobiliario con corte a 31 de diciembre de 2023 y 2024, tomando como fuente la información contenida en la página web de la Superintendencia de Sociedades: <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports>

Para determinar la muestra se tomó la información del estado de situación financiera de 35 empresas del sector:

MACRO SECTOR: CONSTRUCCION

CIIU: 4112

REGION: NIVEL NACIONAL

Dando como resultado la siguiente información:

| INFORMACION FINANCIERA | 2023           | 2024           |
|------------------------|----------------|----------------|
| ACTIVO CORRIENTE       | 11.251.284.952 | 21.219.785.849 |
| ACTIVO TOTAL           | 19.026.440.256 | 25.853.542.409 |
| PASIVO CORRIENTE       | 12.275.692.806 | 17.369.500.423 |
| PASIVO TOTAL           | 12.829.373.860 | 16.943.648.464 |
| PATRIMONIO             | 6.902.566.952  | 7.003.952.940  |
| UTILIDAD OPERACIONAL   | 3.265.326.205  | 2.979.847.371  |
| GASTOS DE INTERESES    | 9.393.652.298  | 10.514.071.626 |

| INDICADORES FINANCIEROS |      |      |
|-------------------------|------|------|
| CAPACIDAD FINANCIERA    | 2023 | 2024 |
| INDICE DE LIQUIDEZ      | 0,92 | 1,22 |



|                                 |      |      |
|---------------------------------|------|------|
| <b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>  | 0,67 | 0,66 |
| <b>COBERTURA DE INTERESES</b>   | 0,35 | 0,28 |
| <b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b> |      |      |
| <b>RENTABILIDAD PATRIMONIO</b>  | 0,47 | 0,43 |
| <b>RENTABILIDAD ACTIVO</b>      | 0,17 | 0,12 |

### JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

| INDICADOR                       | ÍNDICE REQUERIDO |
|---------------------------------|------------------|
| Índice de liquidez              | 1.22             |
| Índice de endeudamiento         | 0.66             |
| Razón de cobertura de intereses | 0.28             |

#### INDICE DE LIQUIDEZ: $\geq 1.22$

Corresponde a la división entre el activo y el pasivo corrientes, y que determina la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla con sus obligaciones a corto plazo. Según el resultado de los 2 periodos analizados (2023-2024) muestra una tendencia creciente, por lo que se solicita para este proceso una liquidez mayor o igual  $\geq 1.22$

#### INDICE DE ENDEUDAMIENTO: $\leq 0.66$

Se calcula dividiendo el pasivo total por el activo total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Según el resultado de los 2 periodos analizados (2023-2024), muestra una tendencia decreciente a través de los años, por lo que se solicita para este proceso un endeudamiento del  $\leq 0.66$

#### RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: $\geq 0.28$

Es igual a la utilidad operacional, sobre los gastos de intereses, y que refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.



La cuenta Gastos de Intereses se reporta en el RUP como Gastos Financieros (Circular Externa N° 2 del 23 de noviembre de 2019 - Anexo 2 Formulario del Registro Único Empresarial y Social RUES). Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de RAZON DE COBERTURA DE INTERESES, en este caso el oferente CUMPLE EL INDICADOR salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. En caso de unión temporal o consorcio se tomará en cuenta la sumatoria de las cuentas de los entados financieros y se calculará sobre cero (0).

**Nota:** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad financiera, es decir los indicadores financieros serán calculados con base en la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales presentados y acreditados en el RUP.

### REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP:

| INDICADOR                        | ÍNDICE REQUERIDO |
|----------------------------------|------------------|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | 0.43             |
| Rentabilidad sobre activos       | 0.12             |

#### INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

Utilidad Operacional/patrimonio=  $\geq 0.43$

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Para este proceso se requiere un índice de  $\geq 0.43$

#### INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

Utilidad Operacional/Activo Total=  $\geq 0.12$

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Para este proceso se requiere un índice  $\geq 0.12$



**Nota:** La capacidad de Organización para Consorcios o Uniones Temporales será el resultado de la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

**Nota General:** Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con la totalidad de los indicadores exigidos en el presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales: Cuando el proponente este integrado por un consorcio o unión temporal (con domicilio en el país), cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes para cumplir con las condiciones antes señaladas.

#### **CAPITAL DE TRABAJO: $\leq$ 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

Se calcula restando el activo corriente menos el pasivo corriente, el cual determina el grado de capital de trabajo en la estructura de financiación del proponente. A mayor capital de trabajo, mayor es la probabilidad del proponente de solventar el negocio.

#### **REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP:

| Indicador                        | Índice requerido |
|----------------------------------|------------------|
| Rentabilidad sobre el patrimonio | 16 %             |
| Rentabilidad sobre activos       | 8 %              |

#### **INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

Utilidad Operacional/patrimonio= 16%

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Para este proceso se requiere un índice de 16%

#### **INDICE DE RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:**

Utilidad Operacional/Activo Total= 8%

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador



debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Para este proceso se requiere un índice 8%

**Nota:** La capacidad de Organización para Consorcios o Uniones Temporales será el resultado de la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida.

**Nota General:** Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con la totalidad de los indicadores exigidos en el presente proceso de selección.

Para el caso de consorcios o uniones temporales: Cuando el proponente este integrado por un consorcio o unión temporal (con domicilio en el país), cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes para cumplir con las condiciones antes señaladas.

### CAPACIDAD RESIDUAL DEL OFERENTE

Atendiendo lo estipulado en el Decreto 791 de 2014 y en la guía para verificar la capacidad residual del proponente de Colombia Compra Eficiente, UMNG adaptó y ajustó el cálculo de la capacidad residual de contratación a la particularidad propia de la entidad. Así las cosas, el cálculo de la capacidad residual se desarrollará conforme se describe en la siguiente metodología:

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

En este punto la calificación es de **CUMPLE** cuando se presente el siguiente resultado:

$$\text{CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE} \geq \text{CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION}$$

La calificación de No Cumple en caso contrario, lo cual representaría la inhabilitación del proponente.

#### a. Capacidad Residual del Proceso de Contratación

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor o igual a doce (12) meses.

$$\text{CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION} = \text{PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO} - \text{ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO}$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de 12 meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.



$$\text{CAPACIDAD RESIDUAL DL RPOCESO DE CONTRATACION} \\ = \frac{\text{PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO}}{\text{PLAZO ESTIMADO CONTRATO (MESES)}} \times 12 \text{ MESES}$$

De conformidad con lo establecido en la Guía para verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra establecida por Colombia Compra Eficiente, el proponente individual, así como cada uno de los integrantes de un proponente plural, deberán acreditar su capacidad residual de contratación conforme al siguiente numeral.

#### b. Capacidad Residual del Proponente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo tanto, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra civil debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, así como el valor y plazo de estos, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL
- ✓ La lista de todos los Contratos Ejecutados y en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales con la respectiva participación, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de estos suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal en caso de corresponder, conforme al FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL
- ✓ El estado de situación financiera y Estado de Resultados conforme con lo requerido en el numeral correspondiente – Documentos Financieros Habilitantes de la presente invitación.

Nota: el anexo X debe estar correcta y completamente diligenciado conforme se solicita para cada uno de sus campos (nombre del proponente e integrante del consorcio, unión temporal o asociación en caso de aplicar, objeto del contrato, plazo en meses, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante, valor contratado Cop, valor ejecutado SMMLV, valor ejecutado (I,UT,C), forma de asociación, estado del contrato, % participación valor ejecutado participación)

El cálculo de la Capacidad Residual del Proponente debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad Organizacional (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente formula:

$$\text{CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE} = CO \times \left( \frac{E + CT + CF}{100} - SCE \right)$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

| FACTOR                    | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------|----------------|
| EXPERIENCIA (E)           | 120            |
| CAPACIDAD FINANCIERA (CF) | 40             |
| CAPACIDAD TÉCNICA (CT)    | 40             |
| TOTAL                     | 200            |



La capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la formula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

### c. Capacidad de Organización (CO)

La capacidad de organización (CO) corresponde al mejor ingreso operacional de los últimos tres años (2020 o 2021 o 2022), por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información:

- El estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos tres (3) años, suscrito por el representante legal, contador público y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo).

En los casos que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación, el cálculo de este indicador se realizará sumando el mejor ingreso operacional de cada consorciado o integrante.

### d. Experiencia (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción y el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación, según la información certificada en el FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL

$$EXPERIENCIA = \frac{VALOR\ TOTAL\ DE\ LOS\ CONTRATOS\ (COP)}{(PRESUPUESTO\ OFICIAL\ ESTIMADO\ X\ \%\ PARTICIPACION)}$$

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se aplica con base en la siguiente tabla:

| MAYOR A | MENOR O IGUAL A | PUNTAJE |
|---------|-----------------|---------|
| 0       | 3               | 60      |
| 3       | 6               | 80      |
| 6       | 10              | 100     |
| 10      | MAYORES         | 120     |

### e. Capacidad Técnica (CT)

La Capacidad Técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

En los casos de proponente plural el cálculo se hará sin tener en cuenta la participación de cada integrante mediante suma simple de los profesionales.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL



El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

| DESDE | HASTA   | PUNTAJE |
|-------|---------|---------|
| 1     | 5       | 20      |
| 6     | 10      | 30      |
| 11    | MAYORES | 40      |

**f. Capacidad Financiera (CF)**

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente formula:

$$INDICE DE LIQUIDEZ = \frac{ACTIVO CORRIENTE}{PASIVO CORRIENTE}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

| MAYOR O IGUAL A | MENOR A | PUNTAJE |
|-----------------|---------|---------|
| 0               | 0,5     | 20      |
| 0,5             | 0,75    | 25      |
| 0,75            | 1,00    | 30      |
| 1,00            | 1,5     | 35      |
| 1,5             | MAYORES | 40      |

**g. Saldo de Contratos en Ejecución (SCE)**

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal, contador y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, conforme al FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL.

Tomando como insumo la información presentada en el Anexo 8 “El cálculo del saldo de contratos en ejecución se hará linealmente calculando la ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la porción lineal de 12 meses.

En caso de no ser proponente plural no se tiene en cuenta el % de participación

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del Saldo del Contrato en Ejecución de dicho contrato debe calcularse asumiendo que lo que falta por ejecutar empezara a ejecutarse a partir de la fecha de cierre y entrega de propuestas del Proceso de Contratación.

El Decreto 791 de 2014 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles bien sean suscritos con Entidades Estatales, entidades privadas, incluyendo los contratos para ejecutar obras civiles en desarrollo de contratos de concesión. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto por los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios, uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.



Para el caso de los oferentes habilitados que tengan contratos en ejecución con UMNG, los saldos de los contratos en ejecución (SCE) suscritos con UMNG, se tomara según la información real consignada en la última acta de avance de obra suscrita por el contratista de obra y la interventoría antes de la fecha de cierre y entrega de propuestas.

Los proponentes Extranjeros con o sin sucursal en Colombia deben presentar la misma información solicitada a los nacionales, suscrita por Representante Legal, Contador y Revisor fiscal (si aplica), de la casa matriz conforme la normatividad aplicable en su país de origen.

La información debe ser suministrada en español y en pesos colombianos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

UMNG se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que la verificación dé como resultado que los documentos presentados en la propuesta son inexactos o contradictorios, se tomarán como no presentados y el proponente será descalificado (no habilitado) y su propuesta no será tenida en cuenta; independiente de las acciones legales que UMNG decida tomar.

Así mismo posterior al cierre de propuestas y hasta un día antes de la evaluación de las propuestas económicas habilitadas, la UMNG incluirá la información de contratos adjudicados con dicha entidad a proponentes habilitados.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, con relación al Indicador de Capacidad Residual de Contratación, se procede al respectivo cálculo.

### **3.4.3. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS**

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico y se evaluará como CUMPLE / NO CUMPLE; este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o no habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación.

#### **3.4.3.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA (ANEXO 7)**

Durante el desarrollo del proceso de selección, no se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán requeridos como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el ANEXO 7 – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO, de acuerdo con los requisitos y condiciones que aquí se indican y demás señaladas en los documentos anexos.

II. ANEXO 7 – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral, se entiende por personal mínimo requerido los siguientes perfiles:



| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO |                              |                      |                                                                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CARGO A DESEMPEÑAR        | PROFESIÓN                    | No. DE PROFESIONALES | EXPERIENCIA GENERAL MINIMA SOLICITADA                                                               | EXPERIENCIA A ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA                                                                          | DEDICACIÓN                                                                                                                     |
| Director de obra          | Arquitecto o ingeniero civil | 1                    | Experiencia general de mínimo 10 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Experiencia Especifica de 5 años como Director o Coordinador de Obra en construcción de edificios no residenciales. | 20%.<br>Igualmente deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento y cuando la UMNG lo requiera. |
| Residente de obra         | Arquitecto o ingeniero civil | 1                    | Experiencia general de mínimo 8 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional.  | Experiencia Especifica de 3 años como Residente de Obra en construcción de edificios no residenciales.              | 100%                                                                                                                           |



| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                                    |                                                                                                         |            |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CARGO A DESEMPEÑAR        | PROFESIÓN                                                                                                                                                                                                                        | No. DE PROFESIONALES | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA                                                              | EXPERIENCIA A ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA                                                              | DEDICACIÓN |
| Profesional SISOMA / HSEQ | Profesional en Salud Ocupacional, Administrador en Seguridad y Salud en el Trabajo O Ingeniero Industrial con título de posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad Industrial o Sistemas Integrados de Gestión HSEQ | 1                    | Experiencia general de mínimo 6 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Mínimo 2 años de experiencia como profesional HSEQ o SISOMA en construcción de obras civiles            | 100%       |
| Especialista estructural  | Ingeniero Civil con postgrado en estructuras                                                                                                                                                                                     | 1                    | Experiencia general de mínimo 6 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Mínimo 2 años de experiencia en construcción de obras con estructuras aporticadas o duales en concreto. | 20%        |



| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO       |                                                            |                      |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CARGO A DESEMPEÑAR              | PROFESIÓN                                                  | No. DE PROFESIONALES | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA                                                              | EXPERIENCIA A ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA                                                                                                                                       | DEDICACIÓN |
| Ingeniero electricista          | Ingeniero Electricista o Ingeniero Eléctrico               | 1                    | Experiencia general de mínimo 6 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Mínimo 2 años de experiencia en construcción, adecuación o remodelación de edificaciones con redes eléctricas de media y baja tensión y montaje de subestaciones $\geq 225$ kVA. | 50%        |
| Ingeniero de telecomunicaciones | Ingeniero Electrónico, de Telecomunicaciones o de Sistemas | 1                    | Experiencia general de mínimo 2 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Mínimo 2 años de experiencia en obras con instalación de redes de cableado estructurado, CCTV, voz y datos.                                                                      | 15%        |



| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO |                                                                                           |                      |                                                                                                    |                                                                                                                             |            |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CARGO A DESEMPEÑAR        | PROFESIÓN                                                                                 | No. DE PROFESIONALES | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA                                                              | EXPERIENCIA A ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA                                                                                  | DEDICACIÓN |
| Ingeniero hidrosanitario  | Ingeniero Civil con postgrado en Hidráulica o Redes Hidrosanitarias o Ingeniero Sanitario | 1                    | Experiencia general de mínimo 6 años contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional. | Mínimo 2 años de experiencia en obras que contemplen instalación de redes hidrosanitarias y sistemas de red contraincendios | 20%        |
| Ingeniero geotecnista     | Ingeniero Civil con postgrado en Geotecnia                                                | 1                    | Mínimo 6 años contados desde la expedición de la tarjeta profesional                               | Mínimo 2 años de experiencia en obras civiles que contemplen cimentaciones de edificaciones.                                | 10%        |



| PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO |                                  |                      |                                                                      |                                                                                                                    |            |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CARGO A DESEMPEÑAR        | PROFESIÓN                        | No. DE PROFESIONALES | EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA SOLICITADA                                | EXPERIENCIA A ESPECÍFICA MÍNIMA SOLICITADA                                                                         | DEDICACIÓN |
| Topógrafo                 | Topógrafo                        | 1                    | Mínimo 6 años contados desde la expedición de la tarjeta profesional | Mínimo 2 años de experiencia en levantamientos y replanteos en construcción de edificaciones.                      | 30%        |
| Técnico electricista      | Técnico o Tecnólogo Electricista | 1                    | Mínimo 3 años contados desde la expedición de la tarjeta profesional | Mínimo 2 años de experiencia en construcción de redes de media y baja tensión e instalaciones eléctricas internas. | 100%       |

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 proponente que resulte favorecido 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 las obras.
- Estar presente en los comités de seguimiento y cuando la UMNG lo consideren necesario.
- Realizar visitas a la obra cuando la UMNG lo considere 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 profesionales, relacionados con el alcance del objeto. En todo caso todos los profesionales adicionales diferentes al mínimo requerido 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 autorizados no podrán ser cambiados, salvo por autorización expresa y escrita del interventor. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto y aprobado inicialmente.

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



reemplazo mientras dure la ausencia de los titulares. Se debe tener un back-up de la información en la obra, para cualquier evento.

### 3.4.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (ANEXO 6)

La experiencia se acreditará mediante la presentación del anexo correspondiente diligenciado y con el aporte de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados, cumplidos, terminados y liquidados durante los últimos DIEZ (10) años contados a partir de la fecha del cierre de la invitación y que cumplan los siguientes aspectos.

- ☐ Se deberá acreditar experiencia en la CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES CON INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS GASTRONÓMICOS O ALIMENTARIOS Y/O COCINAS.
- ☐ Por lo menos uno de los contratos deberá demostrar dentro de su alcance que la edificación se construyó mínimo dos plantas de altura. Por lo menos una de las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia deberá registrar actividades cuyas áreas sean de mínimo 2000 m2.
- ☐ La suma de las certificaciones presentadas deberá contener dentro de su alcance estructuras aporticadas o duales en concreto reforzado, construcción y montaje de instalaciones eléctricas, redes de gas, redes hidrosanitarias y redes telemáticas y/o de datos.
- ☐ Por lo menos uno de los contratos debe incluir dotación de mobiliario.

La sumatoria certificada del valor ejecutado ser al menos igual a UNA (1) vez el presupuesto oficial en SMMLV 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 del contrato certificado.

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

Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica (indicando dirección y teléfono)
- Nombre o razón social del contratista identificación, Nit.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio y/o unión temporal
- Porcentaje de participación de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato en caso de haberse celebrado con una entidad pública.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Plazo de ejecución.



En el caso que la certificación no registre las actividades ejecutadas, el proponente podrá anexar actas de liquidación u otros documentos expedidos por la Entidad contratante, que permitan la verificación por parte del Comité Técnico Evaluador, que estas actividades se ejecutaron, la presentación de estos documentos no reemplaza la certificación, solo serán complementarios de la misma.

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.

- ✓ No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
- ✓ Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.

**Nota 1:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes. El Certificado de Inscripción y Clasificación en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, debe encontrarse en original, actualizado, renovado y en firme; haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas; cumpliendo con lo establecido en el Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

**Nota 2:** Cuando los contratos con los cuales se pretende acreditar experiencia hayan sido ejecutados en proponente plural, para efectos de presupuesto, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación dentro del mismo.

**Nota 3:** No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

**Nota 4:** En caso de proponentes plurales, el integrante que aporte la mayor experiencia en presupuesto no podrá tener una participación inferior al 50%.

**Nota 5:** Cada contrato deberá encontrarse en el Registro Único de Proponentes –RUP, en mínimo uno (1) de los códigos establecidos en el numeral 1.2. de esta invitación, no obstante al menos uno de los contratos deberá estar clasificado en el código 481020.

**Nota 6:** Cuando el proponente tenga una constitución inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia específica de sus accionistas, socios o constituyentes. La Entidad verificará esta información a partir de lo registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en los documentos de soporte presentados. Una vez superado el término mencionado, y siempre que el proponente haya mantenido vigente y actualizado su RUP, se considerará la experiencia directamente acreditada por la persona jurídica

### 3.4.3.3. CARACTERÍSTICAS O REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación, se citan los capítulos que enmarcan las actividades a desarrollar para la ejecución del objeto contractual del presente proceso:

| ITEM | DESCRIPCIÓN             |
|------|-------------------------|
| 1    | Preliminares            |
| 2    | Cimentación             |
| 3    | Red sanitaria           |
| 4    | Estructuras en concreto |



|                                |                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------|
| 5                              | Redes de suministro                         |
| 6                              | Instalaciones eléctricas                    |
| 7                              | Instalaciones red de voz, datos y detección |
| 8                              | Instalaciones de gas                        |
| 9                              | Muros y pañetes                             |
| 10                             | Pisos y enchapes                            |
| 11                             | Acabados y pinturas                         |
| 12                             | Aparatos sanitario                          |
| 13                             | Red contra incendios                        |
| 14                             | Cubierta                                    |
| 15                             | Sistema paneles solares                     |
| 16                             | Carpintería metálica y en aluminio          |
| 17                             | Obras exteriores                            |
| 19                             | Apantallamiento                             |
| 20                             | Subestación eléctrica                       |
| CAPITULOS MOBILIARIO Y EQUIPOS |                                             |
| 1                              | Mobiliario                                  |
| 2                              | Equipos                                     |

Para más detalle remitirse al Anexo 3: Características, ítems y cantidades

### 3.5. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

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

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 500 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

Aspectos evaluables y puntuables:

| FACTOR                                   | PUNTAJE           |
|------------------------------------------|-------------------|
| A. Experiencia específica adicional      | 300 puntos        |
| B. Propuesta económica                   | 198.75 puntos     |
| C. Emprendimientos y empresas de Mujeres | 1.25 puntos       |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>500 PUNTOS</b> |

En lo referente al ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada y los criterios para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, se realizará la ponderación en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 500 puntos así:

#### a) EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (300 PUNTOS) ANEXO 6



Además de la experiencia mínima requerida para habilitar la propuesta, el proponente podrá obtener puntaje adicional por experiencia específica adicional, con base en los mismos contratos presentados para cumplir el requisito habilitante, EXPERIENCIA DEL PROPONENTE solicitada en el numeral 3.4.3.2, siempre que el valor total acreditado supere el mínimo exigido.

Para tal efecto, las certificaciones que soporten esta experiencia deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para la experiencia específica mínima requerida.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

- Por cada 1000 SMLMV adicionales al requisito mínimo, se otorgarán 100 puntos, hasta un máximo de 300 puntos por concepto de experiencia específica adicional.

**Nota 1:** Las certificaciones que hayan sido objeto de subsanación para acreditar el requisito habilitante de experiencia no serán tenidas en cuenta para la asignación del puntaje en este criterio ponderable.

#### **b) PROPUESTA ECONÓMICA (198.75 PUNTOS) ANEXO 5**

En esta fase se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles tomando el valor total ofertado incluido el AIU e IVA sobre la utilidad, se examinará cada oferta y se verificará que se haya diligenciado el valor total de la propuesta.

El porcentaje total máximo para el AIU en la propuesta presentada será del 25%.

A cada oferta se les verificará la información conforme a las características técnicas. Se realizará una revisión aritmética a las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas y en el evento en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

La UMNG seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica como se detalla a continuación:

*El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:*

| Rango (inclusive) | Número | Método                |
|-------------------|--------|-----------------------|
| De 0.00 a 0.33    | 1      | Media geométrica      |
| De 0.34 a 0.67    | 2      | Media aritmética baja |
| De 0.68 a 0.99    | 3      | Menor valor           |

Para determinar el método de ponderación, UMNG tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>]).

La UMNG verificará las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al segundo día hábil siguiente al cierre del proceso.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que UMNG utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil siguiente al



cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día siguiente al cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso es el 10 de julio de 2025, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de julio, que se publica en la tarde del 11 de julio de 2025).

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

NOTA: En caso de presentarse una única oferta o que solo una de las ofertas presentadas resulte habilitada y luego de la verificación de la oferta económica, esta cumpla para la ponderación de la propuesta económica, se le asignará el máximo puntaje.

#### A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right).$$

#### B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$X_B = \frac{(V_{min} + X)}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $X$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $X_B$ : Es la media aritmética baja.

UMNG procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje \text{ máximo} \\ * \left( 1 - \left( \frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X_B} \\ * \left( 1 - \left( \frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X_B} \end{array} \right\} Puntaje \text{ máximo}$$

Donde:

- $\underline{X_B}$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### B. Menor Valor

UMNG otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por UMNG.
- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

UMNG procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje \text{ máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Una vez definido el sistema seleccionado, se aplicará a las propuestas que se encuentren habilitadas, con el fin de asignar el puntaje por concepto de evaluación económica.

#### EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional.

#### EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia, financiero y organizacional.

#### c) EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (1.25 PUNTOS).

Se otorgará un puntaje de 1.25 puntos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.



### 3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Universidad aplicará los criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 de 2021.

Si durante el agotamiento de los criterios de desempate se llega al método aleatorio, éste se aplicará como se describe a continuación:

#### Método aleatorio:

- a) La Universidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el acta de cierre del proceso. Una vez ordenados, la Universidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b) Posteriormente, la Universidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente al cierre de la invitación. La Universidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c) Realizados estos cálculos, la Universidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Universidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- d) La Universidad citará de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate.

### 3.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.
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 dentro de los plazos establecidos por la Universidad.
3. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
4. Cuando el objeto social o actividad comercial del proponente en forma individual o de los integrantes en el caso de consorcio o unión temporal, no esté relacionada con el objeto del presente proceso.
5. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems u oferte menores cantidades.
6. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total o parcial de la Universidad, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que van a participar.
7. 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.
8. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
9. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.



10. Cuando el proponente, persona jurídica, o su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, estén incurso(s) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
11. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
12. Cuando el valor total de la propuesta presentada, verificada y/o corregida, supere el presupuesto oficial.
13. 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.
14. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora señaladas para la presentación de propuestas.
15. Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s), se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación Privada.
16. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
17. No presentar debidamente diligenciado el Anexo 5.
18. Cuando la propuesta entregada no haya sido suscrita por la persona que tenga la capacidad jurídica para hacerlo.
19. Cuando el valor del AIU ofertado exceda el 25%.
20. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por efecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omiten ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.
21. Las demás causales expresadas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.

## **CAPITULO CUARTO**

### **ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **4.1. ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ordenador del Gasto o su delegado 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 los intereses de la Universidad, 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 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, mediante resolución motivada, 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 esta 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 notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la presente Invitación.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles para la firma del contrato, contados a partir del envío de este.

El contrato se entenderá perfeccionado una vez se suscriba por las partes (contratante y contratista). Para su ejecución se requiere:

- Que el contratista constituya las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales.
- Que la Universidad Militar Nueva Granada apruebe las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales.
- Que la Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente registro presupuestal.

#### **4.2. RENUENCIA 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 calendario siguientes al proponente calificado en segundo lugar.

#### **4.3. 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 oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, 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 CONTRATO**

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

#### **5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del presente proyecto es de diez (10) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa expedición y aprobación de pólizas, pago del impuesto de timbre y expedición del registro presupuestal.



Nota 1: El inmobiliario debe ser entregado el último mes de ejecución e instalado para la terminación de este

## 5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada: Campus Nueva Granada, Km 2 vía Cajicá - Zipaquirá.

## 5.3. FORMA DE PAGO

UMNG pagará a EL CONTRATISTA el valor establecido en la Cláusula VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO de acuerdo con el SISTEMA DE PRECIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE de la siguiente forma:

a) UMNG desembolsará a título de anticipo, una cuantía equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, previo cumplimiento del cronograma establecido y a los requisitos establecidos para su giro.

b) UMNG pagará el valor del contrato mediante actas parciales de avance mensual hasta el 90% del valor del contrato; de acuerdo con las cantidades ejecutadas y según los precios unitarios pactados, las cuales deberán ser autorizadas y aprobadas por el Interventor en conjunto con el respectivo informe mensual y documentos requeridos para el trámite de la respectiva cuenta.

En cada acta parcial de pago se amortizará el porcentaje de anticipo girado, de acuerdo con el plan de amortización presentado por el contratista y la correspondiente aprobación de la interventoría. Lo anterior de conformidad con las obligaciones estipuladas en el literal **c) obligaciones financieras** del contratista previstas en este documento.

c) UMNG realizará un pago final del diez por ciento (10%) del valor del contrato, con la suscripción del acta de terminación del contrato, acta de recibo y entrega, entrega del informe final aprobado por el Interventor y firma del acta de liquidación.

**Nota:** los cortes de obra y sus cantidades serán sobre la obra ejecutada medida, rectificada certificada por la interventoría del contrato y aprobada por el supervisor designado.

Los pagos se realizarán por conducto de la División Financiera, previa presentación de los informes correspondientes, de la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento de este durante el respectivo periodo y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. En todo caso los pagos se harán conforme lo establecido por la División Financiera y/o demás disposiciones que se emitan al interior de la Universidad para tal efecto

## 5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### GENERALES

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar para revisión y aprobación de la supervisión, como mínimo, la siguiente documentación:



- Hojas de vida del personal mínimo exigido, conforme al numeral correspondiente del pliego.
  - Cronograma detallado de ejecución, elaborado en software tipo Project o equivalente, desglosado hasta el nivel de subtítulos y discriminado por semanas, incluyendo: secuencia, duración, fechas de inicio y fin de cada actividad, duración total del contrato y ruta crítica.
  - Programación de visitas y levantamiento de actas de vecindad del proyecto (si aplica).
  - Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal, y evidencias del cumplimiento en gestión ambiental, SST y social.
  - Análisis de Precios Unitarios (APU) con desglose del AIU y del componente de administración.
  - Fichas técnicas de mobiliario, equipos, materiales y productos a utilizar.
2. Cumplir con la programación de obra aprobada, asegurando la ejecución oportuna de actividades y servicios conforme a los requerimientos técnicos del contrato.
  3. Acatar de inmediato las decisiones adoptadas en reuniones técnicas o comités convocados por la supervisión, actualizando el cronograma y el plan de inversión cuando sea requerido.
  4. Ejecutar las intervenciones con medios, materiales y personal propios, operando con total autonomía técnica, jurídica, administrativa y financiera, minimizando la afectación a la funcionalidad de los espacios.
  5. Garantizar la calidad de la obra conforme a estudios previos, especificaciones técnicas y pliegos. La supervisión podrá rechazar trabajos que no cumplan con dichos estándares.
  6. Suministrar materiales, insumos, equipos y accesorios nuevos, de primera calidad, tecnología actualizada, y adecuados para el objeto del contrato.
  7. Todos los elementos suministrados deben cumplir con las especificaciones e índices de calidad exigidos, tanto en ejecución como en el periodo de garantía.
  8. Reemplazar sin costo materiales defectuosos, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la notificación de la supervisión, sin afectar el cronograma.
  9. Asumir todos los costos relacionados con transporte, carga, descarga y entrega de materiales e insumos durante la ejecución.
  10. Ejecutar todas las actividades del contrato conforme al NSR-10, NTC, RETIE, RETILAP, RAS y otras normas técnicas sectoriales vigentes.
  11. Garantizar la disponibilidad del recurso humano necesario para dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y buenas prácticas de ingeniería.
  12. Afiliar al personal a EPS y ARL, garantizando cobertura frente a riesgos, y cumplir estrictamente con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
  13. Asumir la responsabilidad exclusiva por la vinculación de personal y subcontratistas, sin que exista relación laboral alguna con la Universidad.
  14. Efectuar el pago oportuno y completo de salarios, prestaciones y demás obligaciones laborales del personal directamente vinculado o a través de subcontratistas.
  15. Nombrar un gerente del proyecto que actúe como representante ante la supervisión, con plena autonomía y poder de decisión.
  16. Disponer de personal especializado requerido según los pliegos, incluyendo profesionales en SST y medio ambiente, garantizando su permanencia.
  17. Implementar un sistema de gestión de calidad basado en normas ISO, incluyendo control de procesos, auditorías internas, pruebas, capacitaciones y control de insumos.
  18. Cumplir con el plan de manejo de tráfico, de herramientas y equipos, y cualquier otro plan exigido para la ejecución segura de las obras.
  19. Implementar y garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo (SST), incluyendo condiciones para espacios confinados.



20. Prever tiempos y cronogramas de capacitación del personal operativo conforme a protocolos institucionales.
21. Implementar programas de emergencia y contingencias durante la ejecución del contrato.
22. Cumplir con los requisitos de la Resolución 2169 de 2013 (Sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente para contratistas).
23. Presentar informes mensuales y quincenales a la supervisión con avances técnicos, cantidades ejecutadas, bitácora, fotografías, ensayos, cronogramas actualizados y demás elementos solicitados en el pliego.
24. Al momento de la recepción operativa de cada unidad funcional, el contratista debe entregar una Memoria Técnica que contenga: manuales de operación, mantenimiento, paz y salvos, pólizas actualizadas, actas de recibo, actas de capacitación, y pruebas satisfactorias del funcionamiento de los sistemas entregados.
25. Presentar mensualmente el informe de obra como requisito para acta de obra, con contenido mínimo según el pliego.
26. Prestar servicios de posventa durante el periodo de garantía de estabilidad y calidad, contado desde la recepción provisional.
27. Garantizar accesibilidad universal conforme a Ley 1618 de 2013, Decreto 1538 de 2005, Ley 1346 de 2009 y normas complementarias.
28. Cumplir con todas las restricciones operativas impuestas por la Universidad, tales como horarios, movilidad interna, y señalización.
29. Constituir y mantener vigentes las pólizas exigidas: cumplimiento, estabilidad, calidad, responsabilidad civil, y otras aplicables.
30. Obtener y mantener vigentes todas las licencias y permisos requeridos. La falta de estas no exime al contratista del cumplimiento de plazos.
31. Cumplir cabalmente con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y las normas internas de la Universidad.
32. Estimar en su propuesta el incremento de personal, jornada nocturna, logística, importaciones y recursos necesarios para cumplir el plazo de ejecución.
33. Todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

## ESPECIFICAS

1. Garantizar la calidad de la Obra; la interventoría se reserva la facultad de rechazar u ordenar remover las obras objeto del contrato si a su juicio no reúnen las condiciones de las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y pliego de condiciones o no hayan sido autorizadas previamente por la Universidad.
2. Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA, deberá presentar para revisión y aprobación de la Interventoría:
  - a) Aprobación por parte de la interventoría de las hojas de vida del equipo mínimo requerido en el numeral Personal Obligatorio para desarrollar el objeto contractual.
  - b) El cronograma detallado de ejecución, deberá ser elaborado hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información y tipo de priorización descrita de actividades acorde con el objeto del contrato, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán, como mínimo:
    - Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) que se requieran, indicando la duración.
    - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.



- La indicación de la duración de la ejecución del contrato.
  - Ruta crítica, según lo expuesto en el presente documento.
- c) Las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Social del personal mínimo requerido.
  3. Presentar y cumplir la programación de la obra, detallando los tiempos requeridos para la puesta en ejecución del contrato, garantizando que todos los servicios disponibles o entregados por el Contratista estén acorde a los requerimientos del contrato.
  4. Garantizar el recurso humano necesario para cumplir con las normas ambientales vigentes y lo estipulado en el contrato, en desarrollo de buenas prácticas de ingeniería, para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan.
  5. Garantizar el recurso humano necesario para cumplir con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional del personal dispuesto para la ejecución del contrato.
  6. Presentar a la interventoría, informes quincenales de las actividades realizadas, los cuales deberán contener, para cada uno de los frentes de trabajo:
    - a) Avance de cada actividad programada.
    - b) Cantidades de obra ejecutadas.
    - c) Registros fotográficos.
    - d) Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas.
    - e) Copia de la bitácora o libro de obra.
    - f) Resumen de las actividades realizadas en el mes.
    - g) Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
    - h) Informe de seguridad industrial.
    - i) Informe de manejo ambiental.
    - j) Actualización del cronograma de ejecución de obra.
  7. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y contener:
    - a) Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
    - b) Bitácora de obra y planos record.
    - c) Registro fotográfico definitivo.
    - d) Ensayos de laboratorio realizados en los materiales suministrados en la ejecución de la obra.
    - e) Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
    - f) Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores, subcontratistas y la Comunidad.
    - g) Certificados de los equipos instalados
    - h) Certificado de pruebas realizados a los diferentes sistemas de conducción de fluidos.
    - i) Certificados de prueba Retie, Retilap y Ras 2000
    - j) Manuales de las instalaciones y funcionamiento de los equipos instalados.
  8. Informar oportunamente a la interventoría, de las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del futuro contrato, planteando soluciones con el personal especialista de su administración, en coordinación con la interventoría con el fin de no afectar el cronograma establecido en la ejecución del contrato.
  9. Cumplir y atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato con respecto a los lineamientos y disposición de espacios para llevar a cabo el proceso establecido, por ejemplo (Limitaciones para desarrollar actividades por hora pico de aforo estudiantil, la no obstrucción de pasos y senderos peatonales de uso de la comunidad neogranadina, entre otras).



10. El suministro de materiales, equipos, insumos y accesorios que utilicen, suministre e instale en desarrollo del contrato deberán ser nuevos y con la calidad exigida.
11. Reemplazar los elementos o materiales suministrados en el evento que cualquiera de estos sea defectuoso en cuanto a su fabricación, funcionamiento, o cualquier otro aspecto que afecte la calidad del producto, en el menor tiempo posible sin que este exceda de 8 días calendario contados a partir de la notificación por parte del interventor o la persona encargada del área y sin que el mismo genere costo alguno para la Universidad ni afecte el cronograma y el desarrollo de las obras.
12. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga y entrega de los materiales y/o repuestos que se requieran durante la ejecución del contrato.
13. El contratista deberá realizar la disposición final de excavaciones o escombros y entregar el certificado a la interventoría.
14. Disponer de personal especializado requerido en el numeral “3.4.4.1 REQUISITOS TÉCNICOS” para el desarrollo de la obra.
15. Cumplir con la constitución de los amparos y seguros propios exigidos por las normas vigentes para el desarrollo del objeto y obligaciones contractuales vigentes.
16. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual, debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la UMNG adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
17. Disponer de los profesionales en Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente con el fin de realizar el respectivo aseguramiento de las actividades.
18. Presentar un Cronograma de las actividades a realizar con flujo de caja y porcentaje de avance semanal.
19. Presentar el programa detallado de trabajos (modelo de ruta crítica), en concordancia con el programa general del proyecto, en días calendario como requisito para la suscripción del acta de inicio.
20. Presentar el Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems. Así como, el detalle de AIU de la obra y la disgregación de la Administración.
21. Presentar al interventor, antes de la suscripción del acta de inicio, todos los documentos que de conformidad con el pliego de condiciones se requieran para la iniciación de los trabajos. Igualmente se obliga, previamente al inicio de los trabajos y a la firma del acta de inicio, a declarar la aceptación y de conformidad con las cantidades de obra.
22. 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 profesionales, 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.
23. Cumplir con las especificaciones técnicas previamente establecidas de los materiales, su instalación y el proceso constructivo.
24. El Contratista se obliga a responder a la Interventoría y a la División de Infraestructura todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación y de manejo de personal en un plazo máximo de 3 días hábiles.
25. Presentar solicitud de aclaraciones y observaciones a las cantidades de obra de una actividad específica, con un tiempo de antelación mínimo previo al inicio de la actividad (considerando los tiempos de las tareas predecesoras) de manera que no afecte el cronograma del proyecto.
26. Revisar y ajustar en caso de requerirse, los detalles y/o cálculos de los diseños presentados en la propuesta, los cuales deben ser aprobados por el comité de obra y la interventoría del contrato.
27. Cumplir con el personal, herramientas y equipos requeridos durante el tiempo de ejecución del contrato y durante la ejecución de actividades.



28. El contratista, una vez realizada la entrega de la obra, estará obligado a brindar los servicios de posventa derivados de la ejecución de las obras, durante un periodo igual a la vigencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra.
29. El contratista realizará cortes semanales del avance en el formato estipulado, debidamente aprobados por el interventor.
30. Atender los requerimientos de calidad y estabilidad de obra durante el plazo de vigencia de la garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación.
31. Cumplir con la normatividad vigente que reglamenta la construcción en Colombia tales como la NSR-10, El POT para el municipio de Cajicá, Reglamento RETIE, Código colombiano de Fontanería y todas aquellas que hagan parte a la ejecución del contrato.
32. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
33. Atender en forma permanente la dirección de las obras, y mantener al frente de las obras el personal requerido en los pliegos que cumpla con las funciones establecidas para los profesionales de obra, el cual debe ser aceptado por la Interventoría y la División De Infraestructura.
34. Garantizar las normas de Seguridad Industrial para la ejecución del contrato, en especial en los siguientes aspectos: a) Elementos de seguridad industrial para todo el personal de la obra y/o visitantes. b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y c) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
35. Practicar las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
36. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras.
37. Hacer y mantener un archivo de gestión del proyecto, el cual debe estar a disposición de la Universidad por ser estos documentos públicos.
38. Asistir a los comités técnicos que convoque y realice la División De Infraestructura CAMPUS, al igual que los profesionales que en su momento sean requeridos para definir aspectos técnicos y de diseños en los cuales en el paquete técnico inicial no sean claros y no los ha resuelto la firma consultora de los diseños.
39. Llevar la Bitácora de la Obra y presentarla a la interventoría cuando lo requiera. La Bitácora de Obra consiste en una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de Obra y el Residente. A ella se tendrá acceso, cuando así se requiera.
40. Realizar semanalmente el Registro Fotográfico y/o Vídeo del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. Dicho registro debe anexarse en formato de obra (informe semanal) que debe allegar el contratista, debidamente validado por la interventoría.
41. Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza, realizando la disposición en los lugares aprobados y presentando la certificación correspondiente.
42. Programar y realizar la adquisición de equipos y demás elementos requeridos, previendo los correspondientes tiempos de importación, nacionalización y/o fabricación, entre otros según



SG-4626-1



CO-SG-4626-1



SA-CER50268



CO-SA-CER50268



OS-CER50948



CO-OS-CER50948



se requiera; con el fin de dar cumplimiento al cronograma de la obra y ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido.

43. Obtener, por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario, debiendo instalar en todo caso los medidores de consumo que fueren necesarios, cuyo costo es asumido por el contratista. Culminada la obra el contratista deberá aportar los comprobantes de pago y paz y salvo correspondientes a los servicios públicos utilizados.
44. Realizar mediciones necesarias que permitan determinar la correcta operación y funcionamiento de todos y cada uno de los componentes de la subestación eléctrica, así como las conexiones de los tableros, redes de media tensión, redes de baja tensión y puesta a tierra, a fin de que las cargas propuestas queden energizadas y en correcto funcionamiento en cumplimiento con las normas y/o reglamentos que apliquen.
45. Realizar por su cuenta y riesgo las correcciones a que haya lugar según las mediciones efectuadas y que arrojen error, de tal manera que se garantice el correcto funcionamiento de los equipos en los términos del presente contrato.
46. Realizar todos los trámites necesarios y/o exigidos por el operador de red a fin de que el proyecto y la carga queden debidamente legalizados, energizados y en correcto funcionamiento.
47. Ejecutar las demoliciones con las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personal estudiantil, para lo cual deberá ejecutar el cerramiento provisional establecido en el presupuesto oficial, de tal forma que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.
  - a) Efectuar las reparaciones necesarias por su cuenta y riesgo, a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad y a las áreas contiguas que presenten deterioro.
  - b) Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
  - c) Responder al Interventor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra y en especial de manejo de personal.
  - d) Advertir al interventor lo antes posible de potenciales eventos o circunstancias externas que puedan perjudicar la ejecución de los trabajos o demorar la ejecución de las obras, proporcionando proyección de impacto de costos y tiempos, así como un plan de contingencia para revisión y aprobación por parte del Interventor y UMNG. El contratista NO tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipadamente.
  - e) Cuando las mayores cantidades sean el resultado de modificaciones en el alcance o en las especificaciones de las obras deberán ser primero verificadas por la Interventoría designada, quien las pondrá a consideración para autorización por parte de la UMNG
  - f) Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni



- insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato.
48. El contratista al terminar la obra deberá entregar un plan de mantenimiento de la edificación y de todos sus componentes y con este un informe de las características, especificaciones, particularidades etc de todos los materiales y equipos instalados.
  49. El contratista se compromete a apropiarse integralmente del diseño entregado y aprobado por la entidad contratante, garantizando su entendimiento técnico, normativo y funcional. Para ello, deberá realizar la revisión detallada de todos los planos, memorias, especificaciones y documentos técnicos, y manifestar por escrito, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo, cualquier inconsistencia, omisión o requerimiento adicional que identifique, con el fin de asegurar su correcta implementación una vez apropiada correrá por cuenta del contratista.

#### **A. OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

1. Facilitar la información requerida para la programación mensual de pagos a la interventoría.
2. Dar cumplimiento con entregas oportunas y cumplimiento al PAC programado por UMNG, con los datos indicados por la Interventoría, en los plazos indicados por la supervisión de la UMNG.
3. Disponer de cuenta bancaria a su nombre para que UMNG realice los pagos por concepto del contrato ejecutado.
4. Realizar los cobros indicados en la forma de pago, no se podrá atribuir la falta de flujo de caja a la UMNG, por inconsistencias o demoras en la presentación de cuentas parciales para el respectivo trámite.
5. Invertir el anticipo entregado para la ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el flujo de inversión del anticipo aprobado, debidamente soportado en los informes de manejo de anticipo mensual, así como en la liquidación.
6. Consignar mensualmente los rendimientos del anticipo entregado por la UMNG, entregando al interventor el comprobante de la consignación con el informe mensual.
7. Verificar junto con el interventor el flujo de inversión del anticipo del contrato de conformidad con el presentado en la propuesta.
8. Dar cumplimiento a los siguientes términos y condiciones que se estipulan para la administración del anticipo:

#### **Términos y condiciones de la administración del anticipo:**

##### **• Requisitos para su desembolso:**

Para el desembolso del anticipo, se requiere previamente el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de pago y adicionalmente los siguientes:

1. Suscripción del acta de inicio (Contratista e interventoría).
2. Aprobación de la UMNG de la garantía entregada por el CONTRATISTA, para el manejo e inversión del anticipo.



3. Aprobación por parte de la interventoría, del cronograma de amortización y Plan de Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por la interventoría, quien controlará su manejo. Este plan deberá contener las actividades o rubros en los cuales será invertido el anticipo, el término y la forma de su legalización. En todo caso, los conceptos de inversión del anticipo deben estar sustentados por el Contratista y revisados y aprobados por la interventoría, el cual deberá tener en cuenta las siguientes variables: programación, valor y porcentaje entregado a título de anticipo, plan de manejo e inversión del anticipo y el plazo máximo establecido para la amortización.
4. Aprobación por parte de la interventoría del plan de manejo e inversión del anticipo, en el cual se contemple los tiempos e inversiones de conformidad con las cuales se ejecutará el anticipo.
5. Constitución por parte del CONTRATISTA, en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, de la fiducia o del patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, previa aprobación expresa de la INTERVENTORIA del contrato respectivo, en el cual deberá establecerse de manera expresa que el beneficiario de este será la UMNG. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. Deberá entregar: copia del contrato de fiducia, el contratista deberá aportar certificación bancaria de la fiducia, carta dirigida a la UMNG autorizando el giro por parte del contratista, y la cuenta de cobro por valor del anticipo. El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.
6. El anticipo se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la UMNG para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

- **Amortización:**

1. La UMNG pagará a título de anticipo, el **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, el cual será amortizado con un porcentaje mínimo del 20% durante máximo el 75% del plazo contractual (7,5 meses).
2. El anticipo será amortizado (mínimo 20%) mediante deducciones de las actas mensuales, situación que deberá ser controlada por la interventoría. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse antes del vencimiento del plazo de amortización del anticipo indicado, situación que deberá ser controlada por la interventoría. Sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para cumplir con este requisito es posible que deba incrementar el porcentaje de amortización.
3. Ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del Interventor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por el Interventor.



4. Tanto los rendimientos que genere la cuenta de anticipo de la universidad, como los excedentes de esta misma cuenta, si los hubiere, deben ser reintegrados a la UMNG, lo cual debe ser verificado por el Interventor.
5. La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente al Interventor y al Contratista dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en la universidad, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del contrato, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados. Dicho Informe será trasladado a la UMNG con cada informe mensual de interventoría.
6. En caso de que el contratista NO destine los recursos para las actividades planeadas de acuerdo con lo convenido, la interventoría entregará los soportes e informes, con lo cual la UMNG deberá iniciar una sanción de incumplimiento contractual, y podrá dar por terminado el contrato, salvo que el contratista devuelva los dineros o los invierta a lo contratado. Lo anterior sin perjuicio de la interposición de acciones de responsabilidad y otras de naturaleza administrativa y judicial que se consideren pertinentes.
7. UMNG se reserva el derecho a continuar con la ejecución del contrato o darlo por terminado, previa garantía del debido proceso.
8. UMNG, podrá exigir al contratista el reintegro total del anticipo no amortizado, cuando se presenten circunstancias que a su juicio ameriten dicho reintegro.

- **Reglas para el Manejo e Inversión del Anticipo.**

Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

1. El contratista deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión de este aprobado por la INTERVENTORÍA, el cual deberá ajustar a los porcentajes indicados en la oferta.
2. La inversión del anticipo debe entenderse como la aprobación y autorización por parte de la interventoría, de las facturas de compra de equipos del proyecto, materiales, insumos en los cuales se puede usar el anticipo para garantizar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con el plan de manejo e inversión del anticipo; en consecuencia, se entiende que el anticipo ha sido invertido, cuando el 100% de los recursos de la fiducia o del patrimonio autónomo hayan sido utilizados en las compras o los pagos mencionados.
3. La UMNG no aceptará como gasto amortizable de anticipo los relacionados con la legalización del contrato (pólizas, publicaciones, etc.).
4. El anticipo se manejará a través de una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable, el cual deberá establecer de forma expresa que la autorización de los desembolsos o cheques que se giren con cargo a éste, necesitan la firma o autorización del contratista y la del Interventor, con los soportes que estipulen la correcta inversión del anticipo.
5. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto totalmente por el contratista, dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los 30 días siguientes de mes ejecutado.
6. EL CONTRATISTA debe permitirle a la interventoría, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos.



7. EL CONTRATISTA deberá consignar mensualmente en al UMNG los rendimientos financieros que genere el Anticipo entregado para la ejecución del proyecto.
8. EL CONTRATISTA deberá rendir para aprobación de la interventoría un informe mensual de gastos dentro de los primeros quince (15) días calendario del siguiente mes ejecutado, con el fin de legalizar los desembolsos incurridos en el mes de facturación: que contenga a. Relación detallada de gastos con soportes. b. Extractos bancarios. c. Conciliación bancaria. d. Certificación bancaria de rendimientos (si procede). e. lo demás que considere la interventoría. Este informe debe venir suscrito por el revisor fiscal o el representante legal, junto con el contador de la correspondiente empresa.
9. EL CONTRATISTA deberá entregar para aprobación de la interventoría un informe final de inversión del anticipo, el cual debe incluir a. consolidado y relación detallada de gastos con soportes. b. consolidado de extractos bancarios. c. Conciliación bancaria. d. Certificación bancaria de rendimientos (si procede). e. Informe final de la fiducia. f. liquidación de la fiducia g. lo demás que considere la interventoría. Este informe debe venir suscrito por el revisor fiscal o el representante legal, junto con el contador de la correspondiente empresa.

- **Presentación Flujo de manejo e inversión del anticipo**

EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del anticipo, expresado en pesos, para aprobación de la interventoría.

La presentación del flujo de inversión del anticipo deberá realizarse mediante una hoja de cálculo de Excel u otra herramienta, por capítulo contenidos en la **propuesta económica**, discriminados por mes. Para ilustración de los interesados se presenta el siguiente modelo:

| <b>Flujo de Inversión del anticipo</b> |                        |              |                    |              |                    |
|----------------------------------------|------------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| <b>cod .</b>                           | <b>Descripción</b>     | <b>Mes 1</b> | <b>Valor mes 1</b> | <b>Mes 2</b> | <b>Valor mes 2</b> |
| 1                                      | Capítulo 1             | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |
|                                        | Subcapítulo 1.1        | %            | \$0.00             |              | \$0.00             |
|                                        | Actividad o ítem 1.1.1 | %            | \$0.00             |              | \$0.00             |
|                                        | Actividad o ítem 1.1.2 | %            | \$0.00             |              | \$0.00             |
|                                        | Subcapítulo 1.2        | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |
|                                        | Actividad o ítem 1.2.1 | %            | \$0.00             |              |                    |
|                                        | Actividad o ítem 1.2.2 | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |
|                                        | Actividad o ítem 1.2.3 | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |
| 2                                      | Capítulo 2             | %            | \$0.00             |              |                    |
|                                        | Subcapítulo 2.1        | %            | \$0.00             |              |                    |
|                                        | Actividad o ítem 2.1.1 | %            | \$0.00             |              |                    |
|                                        | Actividad o ítem 2.1.2 | %            | \$0.00             |              |                    |
|                                        | Actividad o ítem 2.1.3 | %            |                    |              |                    |
| 3                                      | Capítulo 3             | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |
| 4                                      | Capítulo 4             | %            | \$0.00             | %            | \$0.00             |



|                                                           |                         |   |        |   |        |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|---|--------|---|--------|
| 5                                                         | Capítulo 5              | % | \$0.00 |   |        |
| 6                                                         | Capítulo 6              | % | \$0.00 | % | \$0.00 |
|                                                           | ...                     |   |        |   |        |
|                                                           | <b>subtotal del mes</b> |   |        | % |        |
|                                                           | <b>Acumulado</b>        |   |        | % |        |
| Plazo de ejecución del contrato:                          |                         |   |        |   |        |
| Porcentaje asignado de anticipo para el presente proceso: |                         |   |        |   |        |
| Plazo de amortización del anticipo:                       |                         |   |        |   |        |
| Porcentaje de amortización mensual:                       |                         |   |        |   |        |

• **OTRAS CONDICIONES GENERALES SOBRE EL ANTICIPO:**

El anticipo deberá destinarse exclusivamente al cubrimiento de los costos iniciales en que deba incurrir EL CONTRATISTA en la iniciación del objeto contractual, y de acuerdo con el Plan de Inversión. El anticipo se podrá utilizar en materiales que hagan parte del costo directo, los equipos especiales que hacen parte del proyecto tales como bombas, plantas de emergencias, subestaciones, principalmente los definidos como críticos en el estudio del sector, SI podrán adquirirse con el anticipo. NO podrá utilizarse en mano de obra, compra y alquiler de equipos necesarios para la ejecución, cajas menores e ítems relacionados con el costo del proyecto.

En todo caso, el contratista podrá renunciar al desembolso de anticipo, mediante comunicación escrita.

La iniciación del suministro e instalación o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo.

**5.5. GARANTÍAS**

El contratista se obliga a constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, una garantía de cumplimiento de acuerdo con lo siguiente:

| AMPARO                                                                             | %                                                                       | VIGENCIA                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b>                               | Por el (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. | Vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.            |
| <b>Cumplimiento</b>                                                                | Por el (20%) del valor total del contrato.                              | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| <b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> | Por el (30%) del valor total del contrato.                              | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.  |
| <b>Estabilidad y calidad de la</b>                                                 | Por el (30%) del valor                                                  | La vigencia no podrá ser inferior a cinco                            |



|                                                                                |                                            |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>obra</b>                                                                    | total del contrato.                        | (5) años, contados a partir de la entrega a satisfacción de la obra.                         |
| <b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados</b> | Por el (30%) del valor total del contrato. | La vigencia no será inferior a seis (6) meses contados a partir de la entrega de los bienes. |
| <b>Responsabilidad extracontractual</b>                                        | Por el (30%) del valor total del contrato. | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.                       |

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, la garantía a las que se refiere el presente numeral.

#### 5.5.1. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

El Contratista deberá modificar las garantías cuando la suma asegurada se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

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

#### 5.6. PRÓRROGA

El plazo de ejecución señalado podrá ser prorrogado, mediante la suscripción de "Otrosí", 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.

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 la Universidad Militar Nueva Granada.

Cuando la suspensión de las actividades 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 elementos entregados hasta ese momento.

## **5.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista, 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.

## **5.9. 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 las especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

### **5.9.1. TIPIFICACIÓN**

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

#### **5.9.1.1. 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.

#### **5.9.1.2. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA**

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

#### **5.9.1.3. 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.

#### **5.9.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA**

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

#### **5.9.2. ESTIMACIÓN**

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

#### **5.9.3. 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.

#### **5.10. CESIÓN**

El contrato se celebra en consideración a las calidades 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.

#### **5.11. 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 del contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de estos, 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 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.



## 5.12. 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 y/o la transacción según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

## 5.13. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Cumplimiento del Objeto del contrato
- b) Orden legal o judicial.
- c) Vencimiento del plazo de ejecución.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Las demás causales de terminación dispuestas en la ley.

## 5.14. 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 contractuales 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.

## CORRESPONDENCIA

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

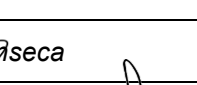
Señores  
Universidad Militar Nueva Granada  
División de Contratación y Adquisiciones  
Carrera 11 N° 101-80  
PBX 6500000 EXT 1597 ó 1598.  
Bogotá, D.C. - Colombia  
Email: [ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co)

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



[ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co) por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea enviada por los proponentes y/o contratistas a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada al correo electrónico [ofertas3@unimilitar.edu.co](mailto:ofertas3@unimilitar.edu.co)

|                                                         |                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Revisó evaluador jurídico                               | Diana Catalina Ramirez Peralta        |
| Revisó Estructurador y evaluador financiero – económico | María Cristina Triana Financiera      |
| Revisó evaluador técnico                                | CR (RA) JOHN ITALO CAMBEROS DIAZ      |
| Revisó evaluador técnico                                | Jaime Luis Peña                       |
| Revisó jefe División de Contratación y Adquisiciones    | Dr. Julián Camilo Rodríguez Fonseca    |
| Validó gerente de proyecto                              | MG. (RA) Juan Vicente Trujillo Muñoz  |
| Aprobó comité de contratación sesión                    |                                                                                                                          |