

**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA N° 07 DE 2020

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, Y LEGAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO PRINCIPAL CUYO OBJETO ES LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL, A TRAVÉS, DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS ON PREMISE DE LA SUITE ORACLE PEOPLESOFT (ERP ACADÉMICO – ERP FINANCIERO - HCM-NOMINA), INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (BI), BUS DE INTEGRACIÓN; Y LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS CLOUD ORACLE CRM RIGHNOW Y ORACLE PBCS EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; ACOMPAÑADOS DE UN PROCESO DE VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y CALIDAD DE DATOS Y DE UN PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO QUE INVOLUCRA ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COBERTURA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL QUE, LA UNIVERSIDAD VA A ADOPTAR EN SU PROPÓSITO DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA.

BOGOTÁ D.C.SEPTIEMBRE DE 2020

RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas con el fin de contratar la **Contratar la interventoría integral, técnica, administrativa, financiera, y legal para garantizar la adecuada prestación de los servicios del CONTRATO PRINCIPAL cuyo objeto es la implementación del ecosistema de información digital institucional, a través, de la instalación, configuración y parametrización de las licencias On Premise de la Suite Oracle PeopleSoft (ERP Académico – ERP Financiero - HCM-Nomina), Inteligencia de Negocios (BI), Bus de Integración; y la configuración, parametrización de las licencias Cloud Oracle CRM RighNow y Oracle PBCS en la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con las especificaciones técnicas; acompañados de un proceso de validación, depuración y calidad de datos y de un proceso de gestión del cambio que involucra acompañamiento para la cobertura de la implementación del ecosistema de información digital institucional que, la Universidad va a adoptar en su propósito de transformación tecnológica.**

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

- A.** Leer cuidadosamente el contenido de este documento.
- B.** Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C.** Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <https://www.umng.edu.co/documents/20127/55853/REGLAMENTO+DE+CONTRATACION.pdf/e365e97a-49d5-8bbb-53f6-efd92485a9dc?t=1579812435111>
- D.** Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E.** Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F.** Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G.** Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance del pliego de condiciones.
- H.** Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I.** Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J.** Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.

K. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**

L. Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.

M. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

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

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 . OBJETO

Contratar la interventoría integral, técnica, administrativa, financiera, y legal para garantizar la adecuada prestación de los servicios del CONTRATO PRINCIPAL cuyo objeto es la implementación del ecosistema de información digital institucional, a través, de la instalación, configuración y parametrización de las licencias On Premise de la Suite Oracle PeopleSoft (ERP Académico – ERP Financiero - HCM-Nomina), Inteligencia de Negocios (BI), Bus de Integración; y la configuración, parametrización de las licencias Cloud Oracle CRM RighNow y Oracle PBCS en la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con las especificaciones técnicas; acompañados de un proceso de validación, depuración y calidad de datos y de un proceso de gestión del cambio que involucra acompañamiento para la cobertura de la implementación del ecosistema de información digital institucional que, la Universidad va a adoptar en su propósito de transformación tecnológica.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual de la presente invitación, se encuentra clasificado dentro de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43	23	15	Software Funcional Especifica de la empresa
43	23	37	Software de Administración de Sistemas
80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos

1.3 . MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará los servicios objeto de la presente Invitación Pública, mediante el procedimiento de concurso de mérito y la suscripción de un **CONTRATO DE INTERVENTORIA**.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es de **MIL DOSCIENTOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$1.200.139.479) M/CTE incluido IVA** y todos los costos, impuestos, retenciones y demás gastos a que haya lugar.

El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 82570 del 31 de julio de 2020, expedido por la División Financiera de la Universidad Militar Nueva Granada.

Y por el Acuerdo 01 de 29 de enero de 2020 - Por el cual se autorizan vigencias futuras para el proyecto de ecosistemas de información (...) 2021 – 2022.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución será por veinticuatro (24) meses previo requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio, la cual está sujeta a la fecha de inicio del contrato principal.

Nota en caso de declarar desierto el proceso principal, cuyo contrato era objeto de la interventoría que se pretende seleccionar con la presente invitación, esta se podrá dar por terminada, teniendo en cuenta que carece de objeto continuar con la selección de un interventor de un contrato que no fue adjudicado.

La terminación se informará a los participantes o proponentes, mediante comunicado emitido por el jefe de la división de contratación y adquisiciones, el cual se publicará en la página Web de la universidad.

1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- Constitución Política de Colombia.
- Acuerdo N° 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Resolución No. 2169 de 2013, Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Medio Ambiente para contratistas.
- Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.
- Decreto No. 019 de 2012. "ley anti trámites".
- Decreto 1080 de 2015 Decreto Único del Sector Cultural.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.7 CORRESPONDENCIA

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

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617 y 1618.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: invitacionpublica07@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 invitacionpublica07@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede Bogotá Calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico: invitacionpublica07@unimilitar.edu.co

CAPÍTULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1. PARTICIPANTES.

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

Nota 1: Para los oferentes extranjeros se debe verificar todas las condiciones establecidas para estos en el presente pliego de condiciones.

2.1.1. PERSONAS NATURALES

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

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la tarjeta profesional como ingeniero de sistemas, electrónico o profesiones afines o en su defecto de la persona que abone el proyecto como ingeniero de sistemas, electrónico o profesiones afines
- Registro Único Tributario.
- Afiliación al sistema de Salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
- Registro Único de Proponentes

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

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

Para el efecto deberán 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 o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta, será causal de rechazo dentro del proceso de selección.

2.1.2. CONSORCIOS Y/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 frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

3.1. CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA Nº 07 DE 2020

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, Y LEGAL PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO PRINCIPAL CUYO OBJETO ES LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL, A TRAVÉS, DE LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS ON PREMISE DE LA SUITE ORACLE PEOPLESOFT (ERP ACADÉMICO – ERP FINANCIERO - HCM-NOMINA), INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (BI), BUS DE INTEGRACIÓN; Y LA CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN DE LAS LICENCIAS CLOUD ORACLE CRM RIGHNOW Y ORACLE PBCS EN LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; ACOMPAÑADOS DE UN PROCESO DE VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y CALIDAD DE DATOS Y DE UN PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO QUE INVOLUCRA ACOMPAÑAMIENTO PARA LA COBERTURA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ECOSISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL INSTITUCIONAL QUE, LA UNIVERSIDAD VA A ADOPTAR EN SU PROPÓSITO DE TRANSFORMACIÓN TECNOLÓGICA.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	07 de septiembre de 2020			En la página web www.umng.edu.co
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	10 de septiembre de 2020			En la página web www.umng.edu.co , en la ruta Contratación – Invitaciones Públicas – Invitación Pública No. 07 de 2020, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.
AUDIENCIA ACLARATORIA	15 de septiembre de 2020		15:00 horas	Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará y el link destinado para tal efecto.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 10 de septiembre de 2020	Hasta el 16 de setiembre de 2020	17:00 horas	Por escrito, al correo electrónico invitacionpublica07@unimilitar.edu.co , en formato Word .
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	22 de octubre de 2020		15:00 horas	Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará y el link destinado para tal efecto.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 22 de octubre al 20 de noviembre de 2020			
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	Desde el 24 de noviembre de 2020	Hasta el 27 de noviembre de 2020	Hasta las 17:00 horas	Por medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, al correo electrónico invitacionpublica07@unimilitar.edu.co

			du.co., en formato Word .
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	14 de diciembre de 2020		Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará.

3.2. APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta *Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas año 2020*.

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

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

La Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia pública en la fecha y hora establecida en el cronograma (Numeral 3.1), con el fin de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones, así como escuchar las inquietudes y observaciones de los interesados en participar en el proceso; de esta audiencia se levantará un acta.

Las observaciones realizadas durante la audiencia deben ser enviadas igualmente al correo electrónico invitacionpublica07@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word).

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones **por medio electrónico (formato Word)** en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía Sede Bogotá calle 100, correo electrónico invitacionpublica07@unimilitar.edu.co en medio magnético (formato Word). Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las respuestas a las aclaraciones y observaciones presentadas dentro del plazo establecido se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratación – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas vigencia – Invitación Pública 07 de 2019*.

NOTA 1: Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el (Numeral 3.1). Se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración.

NOTA 2: No se absolverán consultas y/o observaciones efectuadas, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta los canales estipulados para ello.

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

3.5. MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública, se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (numeral 3.1) en consecuencia solo hasta las 15:00 horas (3:00 pm) de ese día se podrán **enviar las propuestas en simultaneo a los siguientes correos: invitacionpublica07@unimilitar.edu.co, vicadm@unimilitar.edu.co y control.interno@unimilitar.edu.co**, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

No se tendrán como entregadas las propuestas enviadas después de la hora establecida del cierre, ni las que solo sean enviadas a uno o a dos de los correos establecidos. Deberán enviarse a la totalidad de los correos citados anteriormente.

No se recibirán propuestas de manera física por ningún medio.

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

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

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

Las personas interesadas en asistir al cierre de la Invitación Pública Nº 07 de 2020, deberán ingresar a partir de las 15:00 horas del día del cierre,

Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará y el link destinado para tal efecto.

Nota: Durante el cierre solo tendrá el uso de la palabra la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser firmada, escaneada y enviada en formato pdf a los siguientes correos:

invitacionpublica07@unimilitar.edu.co
vicadm@unimilitar.edu.co
control.interno@unimilitar.edu.co

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

NO PODRÁN ENVIARSE PROPUESTAS FRACCIONADAS. EN CASO DE PRESENTAR DOS O MÁS ENTREGAS POR CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE UN MISMO PROPONENTE, SE TENDRÁ EN CUENTA LA PROPUESTA ENVIADA EN EL ÚLTIMO CORREO, SIEMPRE Y CUANDO SE RECIBA ANTES DE LA HORA Y FECHA ESTABLECIDA PARA EL CIERRE.

La propuesta se debe presentar en el horario de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 03:00 p.m

Con el siguiente rótulo:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA N°
Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono Fijo:
Teléfono Celular:
E-mail:
Contenido:

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

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

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

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

3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

La universidad, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales

3.8. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.9.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la Universidad Militar Nueva Granada y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Universidad Militar Nueva Granada hasta el plazo anteriormente señalado.

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

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso 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 la misma.

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

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas permanecerán publicados en la página Web de la Universidad y **las propuestas deberán ser solicitadas por el interesado al correo invitacionpublica07@unimilitar.edu.co dentro del tiempo establecido para el recibo de observaciones en el numeral 3.1 Cronograma**, 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 invitacionpublica07@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 aceptado.

3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (numeral 3.1), Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, en donde se desarrollará.

Los proponentes participarán en la audiencia de adjudicación, por sí mismo o a través de su representante legal o apoderado, quien deberá presentar, el poder original otorgado. Que deberá ser enviado al correo electrónico invitacionpublica07@unimilitar.edu.co día anterior a la audiencia de adjudicación.

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

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

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

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

3.11.1. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; o 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

CAPÍTULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

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.

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

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

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

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

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

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

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

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

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a)** El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b)** La propuesta deberá estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo 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 estos se hicieren, no serán considerados.

- f) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- g) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- h) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- i) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas y presupuesto establecidos en el pliego de condiciones.
- j) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- k) 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.
- l) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- m) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- n) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

4.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

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

4.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio

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

4.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal

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

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

4.1.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

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

4.1.4. PODER

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

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

4.1.5.1 PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio, acreditarán su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matrícula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

4.1.5.2 PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de existencia y representación legal.
- b. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

4.1.5.3 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

4.1.5.4. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

4.1.5.4.1. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un

máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario

- b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad el cual, no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más
- c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.
- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes

diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

4.1.5.5. Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

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

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

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

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

NOTA 1: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días

HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

NOTA 3: En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

4.1.6.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

- Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad solicitada en el presente proceso, según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones.

Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del ANEXO No.8 CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.

NOTA: En caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

4.1.7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de Entidades Estatales, como asegurado/beneficiario la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el certificado de la

Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla, así mismo, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien figure como representante legal de la firma.

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

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

Nota: EL OFERENTE, debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador (es), la no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.
2. Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.
3. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a la suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y se negare a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

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

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

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

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.1.10. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y ANTECEDENTES JUDICIALES

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s), en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, como inhabilitado para contratar.

Se consultará el certificado de antecedentes judiciales, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales.

4.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Certificado de Información RUP la cual debe estar actualizada mínimo al 31 de diciembre de 2019.

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

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

REQUISITOS MÍNIMOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.200.139.479
PATRIMONIO	No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL
LIQUIDEZ (activo corriente/pasivo corriente)	Igual o mayor a 1.3
ENDEUDAMIENTO (pasivo total/activo total)	No superior al 70%
CAPITAL DE TRABAJO (activo corriente-pasivo corriente)	Mayor o igual al presupuesto oficial

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

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

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

INDICE DE LIQUIDEZ =

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

INDICE DE ENDEUDAMIENTO =

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

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

Capacidad Financiera:

- **LIQUIDEZ**
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**
ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

- **CAPITAL DE TRABAJO**
CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE
- **PATRIMONIO**
P = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

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

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

ESTADOS FINANCIEROS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores financieros de la siguiente forma:

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados Financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual Fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la universidad para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado Vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la universidad tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera y/o Banco de la República.

Los proponentes extranjeros deben adjuntar un documento en el cual el auditor o el revisor fiscal y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, certifique que: (a) la información financiera presentada, es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Así mismo debe presentar el Anexo 9 **CUADRO DE CAPACIDAD FINANCIERA** que hace parte del presente pliego de condiciones suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente y/o aquella persona que tenga la potestad de certificar la información de los estados financieros, el cual debe ser coherente con los estados financieros presentados en pesos colombianos.

4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que se indique a que régimen pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Resolución 139 de 2012 modificada por la Resolución 154 de 2012 expedida por la U.A.E. DIAN.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en el Anexo 5 “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**” el cual debe ser diligenciado en su integridad y suscrito por el representante legal del proponente.

4.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Este equipo de trabajo permanecerá a lo largo de toda la ejecución del contrato, conformado como mínimo con los siguientes perfiles:

Cant.	Nombre del Perfil	Perfil mínimo requerido
1	Director de interventoría	<p>Profesional en Ingeniería de sistemas o electrónica o de telecomunicaciones, con título de especialización en Sistemas Gerenciales de Ingeniería de proyectos o especialización en gerencia de proyectos o Master of Business Administration (MBA).</p> <p>Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula en: -Coordinación o dirección o gerencia en Proyectos de Interventorías o Aseguramiento de calidad a proyectos de Tecnologías de la información y/o a proyectos de desarrollo y/o implementación y/o parametrización de software. Y Mínimo tres (3) años de experiencia específica en: Coordinación o gerencia en proyectos de implementaciones tipo ERP</p> <p>Tiempo dedicación: 50%</p>
1	Interventor Técnico	<p>Profesional en Ingeniería con certificación TOGAF y con especialización o maestría en construcción de software o ingeniería de software o sistemas de información o proyectos informáticos o gerencia de proyectos TI.</p> <p>Con mínimo seis (06) años de experiencia a partir de la expedición tarjeta profesional o matrícula de los cuales deberá tener como Mínimo tres (03) años de experiencia específica en construcción de software y/o arquitectura de software y/o parametrización de software y/o implementación de soluciones tecnológicas y Mínimo tres (3) años de experiencia específica en:</p>

		Implementaciones de soluciones tipo ERP Tiempo dedicación: 100%
1	Líder Jurídico	Título profesional en Derecho, con título de especialización en derecho administrativo o seguridad y salud para el trabajo o derecho administrativo o derecho de los negocios. Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. y Con mínimo cinco (05) años de experiencia en asesoría legal en proyectos de interventoría a proyectos de tecnologías de la información. Tiempo dedicación: Parcial 50%
1	Líder financiero	Profesional en Contaduría o Administración de empresas o Administración Pública o Economía o Finanzas, con especialización en finanzas o auditoría o revisoría fiscal, Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y certificación vigente de la junta central de contadores y Con mínimo tres (03) proyectos como interventor financiero y/o en proyectos de interventoría (con componente financiero). Tiempo dedicación: Parcial 50%
1	Líder Empresarial Asistente	Profesional en Ingeniería Electrónica o Eléctrica con especialización en Teleinformática o sistemas de información o Master of Business Administration (MBA). Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula, por lo menos cinco (05) años de experiencia en implementación de Proyectos Tiempo dedicación: Parcial 50%

- El Proponente deberá diligenciar el **Anexo 13 “MATRIZ DE EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO”**.
- El Proponente deberá suministrar los documentos que acrediten la formación académica y experiencia para cada uno de los candidatos presentados anexando con su oferta lo siguiente:

El personal mínimo exigido del equipo de trabajo propuesto deberá manifestar mediante una carta de compromiso **original firmada**, dirigida por cada uno de los profesionales a la UMNG, que incluya las siguientes precisiones:

- No estar incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política.
- Que cumple con los requisitos y calidades exigidos en los documentos de este concurso de méritos, para trabajar durante la ejecución de la Consultoría.
- Que conoce que hace parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente.
- Que conoce los términos y condiciones del proceso y está dispuesto y comprometido para asumir el cargo al cual está postulado, con la dedicación requerida por la Entidad durante

la ejecución del proyecto, de ser seleccionado el proponente que lo presenta, una vez se dé inicio con la ejecución del contrato.

- Que certifica que no hace parte del equipo de profesionales de otra firma participante en este proceso de selección y que no se encuentra vinculado a otros contratos de la UMNG, en razón a evitar posibles conflictos de interés

Nota 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Nota 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el contratista deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Nota 3: Como Experiencia Aceptable (profesional) de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión establezca el ejercicio legal de la misma, o a partir de la fecha de grado para aquellas que no estén reglamentadas o que hayan sido reglamentadas con posterioridad a esta fecha. En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomará a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.

Nota 4: Las certificaciones de experiencia podrán ser sustituidas por copia de original legible de los contratos ejecutados junto con las actas de liquidación respectivas, en donde se pueda evidenciar el cumplimiento de los requisitos registrados para la verificación de la experiencia.

Nota 5: La acreditación de formación profesional únicamente será tenida en cuenta con la presentación de las copias de original legibles de diplomas legalizados mediante firma de la entidad de educación superior que acredita, así como de copias de original legible de Acta de grado legalizadas por la entidad de educación superior, con al menos los siguientes datos: Nombre de la entidad, nombre del programa, fecha de grado y nombre de la persona a quien fue otorgada.

Nota 6: Las cartas de compromiso deberán presentarse firmadas en original por los profesionales, y se entenderá que estas son suscritas bajo gravedad de juramento.

Nota 7: Para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA y los LÍDERES** el **PROPONENTE** deberá aportar copia de los diplomas y/o actas de grados de los títulos que acreditan la profesión, la tarjeta profesional si fuera el caso y las certificaciones que se solicita en la experiencia solicitada.

Nota 8: La experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la ley 842 de 2003, si es alguna convalidación para un colombiano de un título en el exterior se contaría a la terminación y aprobación del pensum académico; para los extranjeros aplica los tratados o acuerdos bilaterales y multilaterales activos descritos en la Cancillería de Colombia (<http://apw.cancilleria.gov.co/tratados/SitePages/Menu.aspx#menu>) para la validación de títulos de

pregrado y postgrado; estos convenios son de reconocimiento mutuo de certificados de estudios, títulos y grados académicos entre la República de Colombia y el país de origen” cabe aclarar que en este convenio se debe estipular que “Los países reconozcan y concedan validez a los certificados de estudios, títulos y grados académicos de educación superior, reconocidos oficialmente por los sistemas educativos de cada país, por medio de sus respectivos organismos oficiales.”, se respetaran estos acuerdos internacionales por lo que la documentación probatoria presentada será validada bajo estos acuerdos.

Nota 9: Las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser aportadas por las empresas en las cuales realizaron las actividades de interventoría o por las empresas que fueron contratadas para realizar dichas actividades de interventoría en cliente final, acordes al objeto contractual de este proceso.

4.3.2 EXPERIENCIA EXPECÍFICA DEL PROPONENTE

Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43	23	15	Software Funcional Especifica de la empresa
43	23	37	Software de Administración de Sistemas
80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos

El Proponente debe encontrarse como mínimo en cualquiera de los anteriores códigos UNSPSC.

Nota: Para Uniones Temporales y Consorcios cada participante deberá contar como mínimo con uno de los anteriores códigos UNSPSC.

Certificaciones de Experiencia Mínima Requerida del Proponente

La experiencia mínima del Proponente se acreditará con la presentación del Anexo 7 **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE** debida y completamente diligenciado, y con el aporte de máximo tres (03) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados, junto con la respectiva certificación de cumplimiento.

Nota: Para efectos de validar la experiencia se tendrá en cuenta las tres primeras certificaciones en el orden diligenciado en el anexo 7 **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE**.

En el caso de presentar más de (3) tres certificaciones, solo se tendrán en cuenta las tres primeras relacionadas en el anexo.

La sumatoria de los contratos aportados expresados en SMLV deberá ser superior al (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, para lo cual se revisará el monto de los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima habilitante, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cuyo objeto corresponda a contratos de Interventoría o la implementación y/o desarrollo y/o parametrización de sistemas de información, de los cuales, el contrato debe tener como mínimo los siguientes módulos: o implementación de un módulo Financiero o de Nomina o Educativo con las actividades de: análisis, diseño, desarrollo, migración, depuración, conversión y gestión de información.
- b) Las certificaciones de experiencia para proponentes colombianos o con sucursal en Colombia deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social de la empresa contratante.
 - Objeto del contrato y/o actividades que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida: descripción de las actividades desarrolladas y/o productos entregados.
 - Número del contrato
 - Valor del contrato.
 - Duración del contrato.
 - Fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.
 - Prórrogas
 - Adiciones
 - Satisfacción del cliente: La cual debe ser medida como aceptable, buena o excelente; teniendo en cuenta los criterios de cumplimiento (tiempo) y calidad (entregables).
 - Datos de contacto del contratante: nombre, cargo y teléfono de quien certifica.
 - Deben ser expedidas por la entidad contratante, con membrete de la entidad.
 - Fecha de expedición de la certificación
 - Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

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

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

Sí la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal o promesa de sociedad, los participantes no podrán presentar más de tres (3) certificaciones entre todos, las cuales serán sumadas para establecer el cumplimiento de la experiencia aquí solicitada. Para lo anteriormente expuesto y para efectos de verificación, sólo se tendrán en cuenta el porcentaje de participación de quien se presente a este proceso de selección.

Las adiciones a un mismo contrato no se tomarán como experiencias adicionales a la del contrato principal.

Nota1: Verificación de la información: **La Universidad Militar, se reserva el derecho de verificar la información presentada por los oferentes**, a través de las centrales de riesgo,

cruce de información con aseguradoras, visitas a las oficinas del proponente etc., lo cual el proponente autoriza con la presentación de su oferta.

Nota2: La Universidad Militar verificará los certificados de antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente. Por tanto, el proponente deberá estar registrado en dichas bases de datos con el fin de realizar la revisión.

Nota3: La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

Nota4: Para verificar el valor de los contratos certificados, la UMNG realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor del presupuesto oficial (SMLMV 2020) y el valor del contrato que se indique de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de los anexos se deben observar las siguientes reglas:

- a) El proponente deberá diligenciar de manera individual el Anexo 6 de **PROPUESTA ECONÓMICA**.
- b) El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por lo tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.
- c) El valor de la oferta económica, no podrá superar el presupuesto oficial. Si el valor de la propuesta, presenta un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta de éste será rechazada.
- d) El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- e) Los errores y omisiones en los precios, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- f) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- g) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- h) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.

- i) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos y retenciones, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección.
- j) La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados con las sumas totales de la oferta Económica. La oferta será verificada de acuerdo a la información consignada en el anexo 6. La revisión aritmética de las ofertas se realizará 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. **En caso que el valor corregido contenga decimales, se tomarán los dos primeros y se aproximarán de la siguiente manera:**

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

- k) Si la verificación aritmética total de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original o se omiten o alteran ítems, la propuesta será rechazada.
- l) Si se omiten ítems solicitados por la Universidad Militar Nueva Granada, la propuesta será rechazada.
- m) El oferente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes objeto de la presente Invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia de acuerdo al objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo etc., así como considerar las condiciones climáticas, ambientales y de orden público.

IMPUESTOS Y OTROS

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

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de 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.

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.

NOTA: La Universidad Militar Nueva Granada no es autoridad tributaria ni tiene las competencias para absolver consultas de carácter tributario.

CAPITULO QUINTO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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

5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

5.3. COMITÉ JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO

Los comités jurídico, financiero-económico y técnico designados por la Universidad, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos habilitantes, para efectuar la evaluación de conformidad con el presente documento.

5.4. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

RESUMEN DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (ADMISIBILIDAD)				
FASE	ASPECTO	NUMERAL / INDICADOR		CUMPLIMIENTO
1.	JURÍDICO	Verificación de los documentos jurídicos requeridos. Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidades.		CUMPLE/NO CUMPLE
2.	FINANCIERO	INDICADOR	INDICE REQUERIDO	CUMPLE/NO CUMPLE
		PATRIMONIO	Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación.	
		LIQUIDEZ	Igual o mayor a 1.3	
		ENDEUDAMIENTO	No superior al 70%	
		CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al presupuesto oficial	
3.	TÉCNICO	Especificaciones técnicas mínimas		CUMPLE/NO

		- Especificaciones Técnicas Mínimas (Anexo 5) -Experiencia Mínima del Proponente: (Anexo 7)	CUMPLE
4.	ECONÓMICO	-Verificación de la propuesta económica (Anexo 6)	CUMPLE/NO CUMPLE
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/NO CUMPLE
EVALUACIÓN (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE)			
5.	Factor Técnico	-Factor Experiencia Especifica adicional del Equipo de Trabajo (500 puntos) (Anexo. 14) -Factor Experiencia Adicional del Proponente (390 puntos) (Anexo. 11) -Factor Acreditación de vinculación de empleados en condiciones de discapacidad (10 puntos) -Apoyo a la Industria Nacional (100 puntos) (Anexo. 10) - Factores de selección calificables (Anexo.12)	1000
	TOTAL		1000

5.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

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

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

Aspectos evaluables y calificables

Se calificarán las propuestas de los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes sobre 1000 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia especifica adicional del Equipo de Trabajo	500
Experiencia adicional del proponente	390
Acreditación de vinculación de empleados en condiciones de discapacidad	10
Apoyo a la industria Nacional	100

Total puntaje	1000
---------------	------

5.5.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (HASTA 500 PUNTOS)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (500 PUNTOS). De conformidad con la documentación requerida en el pliego de condiciones el personal calificable del equipo de trabajo se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios, se deberá diligenciar el Anexo 14 “**EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO**”:

CARGO	DEDICACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50%	EXPERIENCIA	88	110
		FORMACIÓN ACADÉMICA	22	
INTERVENTOR TÉCNICO	100%	EXPERIENCIA	120	150
		FORMACIÓN ACADÉMICA	30	
LÍDER JURÍDICO	50%	EXPERIENCIA	64	80
		FORMACIÓN ACADÉMICA	16	
LÍDER FINANCIERO	50%	EXPERIENCIA	64	80
		FORMACIÓN ACADÉMICA	16	
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	50%	EXPERIENCIA	64	80
		FORMACIÓN ACADÉMICA	16	
PUNTAJE EQUIPO TÉCNICO				500

CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO				
CARGO	EXPERIENCIA EN	1	>=2	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Coordinación o dirección o gerencia en Proyectos de Interventorías o Aseguramiento de calidad a proyectos de Tecnologías de la información y/o a proyectos de desarrollo y/o implementación y/o parametrización de software	44	88	88
INTERVENTOR TÉCNICO	Construcción de software y/o arquitectura de software y/o parametrización de software y/o implementación de soluciones tecnológicas	60	120	120
LÍDER JURÍDICO	Asesoría legal en proyectos de interventoría a proyectos de	30	64	64

	tecnologías de la información.			
LÍDER FINANCIERO	Como interventor financiero y/o en proyectos de interventoría (con componente financiero).	30	64	64
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	En implementación de Proyectos.	30	64	64
				400

FORMACIÓN ACADÉMICA			
CARGO	REQUISITO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Certificado en Arquitectura Empresarial o	22	22
	Certificación en escalamiento de marcos ágiles como SaFe o Scrum@Scale o Nexus o DaD o LeSS, y/o	11	
	Certificación como Product Owner	5	
INTERVENTOR TÉCNICO	Certificación ITIL Foundations v3 o superior o COBIT 5.0	15	30
	Certificación PMP o SCRUM MASTER	15	
LÍDER JURÍDICO	Título de maestría en contratación estatal o derecho procesal o derecho de los negocios o derechos de autor o seguridad y salud para el trabajo.	16	16
LÍDER FINANCIERO	Título de maestría	16	16
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	Título de maestría	16	16
	TOTAL		100

Nota1: Las Certificaciones aportadas deberán venir en los mismos términos señalados en la EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

5.5.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE HASTA- 390 PUNTOS

Para obtener puntaje, el proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida en los criterios habilitantes podrá obtener puntaje, en las condiciones que se indican a continuación, se deberá diligenciar el Anexo 11 “EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE”

Máximo dos (02) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y finalizados, cuyo objeto haya comprendido la Interventoría o aseguramiento de calidad a contratos de **DESARROLLO Y/O IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE** en donde se hayan realizado como mínimo cualquiera de las siguientes actividades:

- a. Interventoría o aseguramiento de calidad a la Migración de datos
- b. Interventoría o aseguramiento de calidad a la Arquitectura de Software
- c. Interventoría o aseguramiento de calidad a Pruebas de Software

Nota1: Las Certificaciones aportadas deberán venir en los mismos términos señalados En "Certificaciones de Experiencia Mínima Requerida del Proponente"

Nota2 Para verificar el valor de los contratos certificados, la UMNG realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor del presupuesto oficial (SMLMV 2020) y el valor del contrato que se indique de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

La experiencia adicional se calificará utilizando la siguiente puntuación:

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Sumatoria mayor al 200% del presupuesto	390
Sumatoria entre el 100% y 200% del presupuesto	290
Sumatoria menor al 100% del presupuesto	190

5.3 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD HASTA 10 PUNTOS.

Conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

Se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	4
Entre 101 y 150	6
Entre 151 y 200	8
Más de 200	10

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

Para apoyar la industria Nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes que oferten servicios nacionales de acuerdo con la normativa aplicable. Este aspecto se acreditará mediante la información presentada por el proponente en el Anexo **10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	PUNTAJE MÁXIMO
Cuando los proponentes sean personas naturales colombianas o residentes en Colombia o personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana u oferentes plurales constituidos por los anteriores o proponentes extranjeros a quienes les aplique el principio de reciprocidad.	100 PUNTOS
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional	50 PUNTOS
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, y que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos. de origen nacional	0 PUNTOS
Total, puntaje protección a la industria nacional	100 PUNTOS

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento, sin embargo, los proponentes deberán presentar el Anexo No. 10 - **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

En este sentido, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se concederá trato nacional a: 1) los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales. 2) los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado. El certificado debe ser publicado en la forma y oportunidad que disponga el Decreto 1082 de 2015 y Colombia Compra Eficiente 3) los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- El empate se dirimirá entre los proponentes, mediante sorteo de balota, esto es, se adjudicará a aquella que escoja la balota con el mayor número.

CAPÍTULO SEXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- 1) Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.
Nota: De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 7° del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "(...) no podrá rechazarse una propuesta 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. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación (...)"
- 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 el proponente, no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- 4) Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, o de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- 5) Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
- 6) Cuando el valor total de la propuesta, una vez verificado si fuere el caso, supere el presupuesto oficial total.
- 7) Cuando se omitan ítems requeridos por la Universidad Militar Nueva Granada en el grupo o grupos ofertados
- 8) 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.
- 9) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- 10) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona participe en más de una propuesta, o forme parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.

- 11) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.
- 12) Cuando el proponente presente propuesta parcial, alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- 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 exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- 15) Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
- 16) Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s) o cualquiera de los integrantes en el caso del consorcio o unión temporal, se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación Pública.
- 17) Las demás causales establecidas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.
- 18) Cuando al momento del cierre virtual, el oferente no presente junto con la propuesta la oferta económica, o no se logre evidenciar el valor ofertado. Este anexo NO es subsanable.
- 19) Cuando la propuesta escaneada y entregada no haya sido suscrita por la persona que tenga la capacidad jurídica para hacerlo.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, **que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas**, no será causal de rechazo de las mismas, en consecuencia, la Universidad puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación.

CAPITULO SÉPTIMO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. ADJUDICACIÓN.

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

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

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

Nota: La Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el objeto de la presente invitación a una oferta única, en el evento en que sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

7.2. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

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

7.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

7.4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá ejecutar cuando:

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO OCTAVO

CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

8.1 VALOR DEL CONTRATO

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

8.2 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será por veinticuatro (24) meses desde la suscripción del acta de inicio, la cual está sujeta a la fecha de inicio del contrato principal.

Nota en caso de declarar desierto el proceso principal, cuyo contrato era objeto de la interventoría que se pretende seleccionar con la presente invitación, esta se podrá dar por terminada, teniendo en cuenta que carece de objeto continuar con la selección de un interventor de un contrato que no fue adjudicado.

La terminación se informará a los participantes o proponentes, mediante comunicado emitido por el jefe de la división de contratación y adquisiciones, el cual se publicará en la página Web de la universidad.

8.2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Universidad Militar Nueva Granada Sede Bogotá: Calle 100 ubicada en la Carrera 11 No. 101 – 80, En todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

8.3 FORMA DE PAGO

Para la ejecución del objeto del presente contrato, la Universidad Militar Nueva Granada realizará pagos mensuales hasta completar el 90% del valor del contrato, sujetos a previa presentación del informe mensual el cual deberá certificar el cumplimiento de las funciones y obligaciones contractuales, así como los respectivos soportes de la gestión de entregables del contrato principal, con visto bueno de la supervisión del contrato.

El pago final será por el 10% del valor del contrato, una vez sea certificado por parte de la Interventoría el recibo a satisfacción del acta de cierre del contrato principal, así como a la recepción a satisfacción del proyecto por parte de la supervisión del contrato, en conjunto con todos los informes requeridos por la Universidad, como liquidación del contrato.

Nota: Es claro que el valor del contrato de Interventoría y su pago se realizara bajo objetivo ejecutado en el contrato principal, por tal motivo la única forma de realizar una adición presupuestal O prorroga al contrato de interventoría, será siempre y cuando se realice alguna adición presupuestal al contrato principal, el cual justifique la necesidad de tener mayor tiempo en su ejecución, para la realización de las actividades contempladas en la adición.

El proponente debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma donde La Universidad consignará los respectivos pagos.

Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La Universidad.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá adjuntar la factura, la certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, Riesgos laborales y Parafiscales con relación al personal que prestó sus servicios.

La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido por el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.

8.4 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por un funcionario delegado por la Vicerrectoría Administrativa y un funcionario de la OFITIC, según el Manual de supervisión e interventoría de la Universidad Militar Nueva Granada, quien estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. La Supervisión deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión del contrato

8.5 GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir a favor de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía única que consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los riesgos a amparar son:

8.5.1 De cumplimiento

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

8.5.2 De calidad del Servicio

Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y un (1) año más.

8.5.3 Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y tres (3) años más.

8.5.4 REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS

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

8.5.5 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

8.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- b) Garantizar la calidad del servicio, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
- d) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
- e) Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- f) Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- g) Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
- h) Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- i) Apoyar los procesos de capacitación que determine la Universidad, que estén relacionados con el objeto contractual.
- j) Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, y normatividad vigente
- k) Realizar y presentar para el trámite de pagos, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya
- l) Las demás descritas en el pliego de condiciones y sus adendas.

8.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Realizar la verificación, seguimiento y control del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del Contratista del **CONTRATO PRINCIPAL**, su pliego de condiciones, anexos, adendas, otrosí modificatorios, así como las obligaciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, abarcando así todas las etapas y fases que contempla entre

otras la iniciación, planeación, ejecución, monitoreo y control, cierre y liquidación del **CONTRATO PRINCIPAL**.

- b) Desarrollar el seguimiento y control integral de todos los elementos con los que el proyecto de implementación de Oracle PBCS, con sus módulos académico, ERP-Financiero, HCM Nómina, PBCS, CRM, BI y Calidad de datos, Parametrización Oracle Cloud y Gestión del cambio de respuesta a las necesidades de la Universidad, todo en función del **CONTRATO PRINCIPAL**.
- c) Aplicar todos los mecanismos requeridos (procesos, procedimientos, herramientas y técnicas), como también de metodologías, buenas prácticas y estándares para realizar control y seguimiento al **CONTRATO PRINCIPAL**, partiendo de la estructuración y desarrollo de las fases establecidas para la implementación en la Universidad Militar Nueva Granada de Oracle PBC. :
- d) Aplicar el modelo de gestión y seguimiento basado en las mejores prácticas y/o estándares para la adecuada gerencia de proyectos del Project Management Institute® (PMI®). Para la gestión del proyecto, y un modelo de seguimiento y control alineado a la metodología SCRUM para el desarrollo de software.
- e) Contar con los recursos, herramientas y técnicas que le permitan realizar el seguimiento y control para la verificación del cumplimiento del objeto del **CONTRATO PRINCIPAL**.
- f) Implementar un plan de calidad para cada una de las fases del contrato principal.
- g) Diseñar y aplicar mecanismos de control que permitan asegurar la correcta ejecución de las actividades contractualmente establecidas, las cuales hacen parte de los entregables del proyecto en sus diferentes fases.
- h) Verificar y avalar los Entregables establecidos en el **CONTRATO PRINCIPAL** y en plan del proyecto presentado por el Contratista para su validación y aprobación.
- i) Realizar control y seguimiento a las metodologías de desarrollo según las especificaciones establecidas en el **CONTRATO PRINCIPAL**, que permitan asegurar los procesos y etapas de especificación, desarrollo, migración, adaptación, ajuste y/o personalizaciones de la solución de software, implementación y puesta en producción de acuerdo con los requerimientos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- j) Verificar el cumplimiento de la aplicación de los estándares de desarrollo de software según la arquitectura tecnológica establecida por la Universidad Militar Nueva Granada.
- k) Verificar que cada desarrollo tenga la documentación técnica y funcional, cumpliendo con los estándares de la industria de software.
- l) Controlar por medio de una labor de inspección, comprobación y evaluación la labor planeada y ejecutar de manera permanente las etapas del desarrollo de la interventoría, ajustándolas a lo estipulado en el contrato, así mismo establecer un control dinámico que lleve a corregir e impedir que se desvíe el objeto del contrato, incumpliendo las obligaciones adquiridas.
- m) Conformar un grupo de trabajo de profesionales idóneos para resolver las dificultades que se le presenten al contratista en el proceso de ejecución del contrato.
- n) Vigilar la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento.
- o) Mantener las directrices que ha establecido la entidad para la adecuada ejecución del presente proceso.
- p) Verificar el cumplimiento de la ejecución de un contrato impecable, realizado por profesionales idóneos, que no se limiten a desempeñar una labor diligente, sino que con su actividad garantice el correcto funcionamiento de los eventos contratados.
- q) Verificar y aprobar el equipo de trabajo propuesto en el Contrato Principal.

8.7 ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS

Cualquier actividad que ejecute el contratista sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y riesgo del contratista, de manera que la Universidad no reconocerá su

costo. En caso que dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la comunicación en la que la Universidad informe al contratista sobre la necesidad de ejecutar actividades adicionales no previstas, éste no convenga en llevarlas a cabo, la Universidad podrá contratar su ejecución con un tercero.

8.8 SUSPENSIÓN

El plazo de ejecución podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En este mismo documento se dejará constancia del estado de las actividades, así como de las actividades necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio de la ejecución. En el caso en que la suspensión tenga por causa hechos o actos imputables al contratista o la realización de riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las multas 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.

8.9 MULTAS

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

8.9.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL

Si se presenta el incumplimiento parcial de las prestaciones debidas, el contratista pagará a la Universidad, multas sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, hasta un límite del 15% del valor total de contrato. Para hacer efectivo el pago de las penas contempladas anteriormente, bastará que la Universidad declare el incumplimiento mediante acto administrativo motivado; por tanto, no se hará necesaria la reconvencción judicial.

8.9.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

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

8.10 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento.

8.11 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, contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, de conformidad con las especificaciones suministradas por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo esta entidad el pago del valor pactado.

8.11.1 TIPIFICACIÓN

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

8.11.2 ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

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

8.11.3 ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la su representante legal, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

8.11.4 ACTO O HECHO DE UN TERCERO

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

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

8.11.5 HECHO DE LA NATURALEZA

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

8.11.6 ESTIMACIÓN

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

8.11.7 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.

8.12 CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada.

8.13 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA DE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

8.14 INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

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

8.15 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

8.16 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.

- b) Vencimiento del término de plazo de ejecución.
 - c) Mutuo acuerdo de las partes.
 - d) Terminación unilateral.
 - Por disolución de la persona jurídica.
 - Por liquidación obligatoria del contratista.
 - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.
- NOTA: En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.
- e) Declaratoria de caducidad.
 - f) Las demás causales de terminación dispuestas en la ley.

8.17 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

8.18 LIQUIDACIÓN

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

ORIGINAL FIRMADO
MANUEL ALEJANDRO LÓPEZ ROZO
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Proyectó: Piedad Gamarra /P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía
Revisó: Julián Camilo Rodríguez Fonseca/ P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía
Vo. Bo: Comité Jurídico
Comité Financiero
Comité Técnico

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN N° *(Número de Invitación)* con objeto:

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

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

Así mismo manifiesto:

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

de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

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

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:

NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

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

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: (Diligenciar según corresponda)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: (Diligenciar según corresponda)

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

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS (MODELO)

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación Pública) con objeto:*

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de *(Nombre del Consorcio)**, para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es:

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

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

6) Actuará como representante suplente del CONSORCIO (*Nombre del representante del Consorcio*), identificado con (*Documento de identidad*) No (*Número de identificación*) de (*Lugar de expedición del documento de identidad*).

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

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO N° 3
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL (MODELO)

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N° *(Número de Invitación Pública)* con objeto:

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre *(Nombre de la Unión Temporal)** para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es

y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTAR*	A	% PARTICIPACIÓN	DE

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

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

del Consorcio), identificado con (Documento de identidad) No (Número de identificación) de (Lugar de expedición del documento de identidad)

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

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

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

NOMBRE Y FIRMA
C.C. N°

ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

_____ (persona natural o
jurídica) (miembros/socios) de la _____ (sociedad/Unión Temporal/Consortio/
_____, representado(s) por
_____ en su calidad de
_____, domiciliado (s) en _____,
identificado con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el
Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso
Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública o Privada) No. _____ de 2020, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

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

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

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - Compromisos Adquiridos.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

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

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2020.

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

ANEXO 5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

La interventoría integral al **CONTRATO PRINCIPAL** debe gestionarse adoptando las mejores prácticas del Project Management Institute® - PMI® y SCRUM y debe dar cumplimiento a las obligaciones allí señaladas, y para la realización de la interventoría integral se compromete con:

GENERALES		CUMPLE NO CUMPLE
1	Diseñar, definir, implementar y validar los mecanismos de comunicación (matriz de comunicación - PMI®) entre las partes (plantillas, formatos de reportes, informes, formatos de actas, estadísticas, tendencias, directorio de contactos entre otros), a fin de establecer una interlocución expedita entre el proponente adjudicatario, contratista interventor y la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de evitar controversias y propender por su rápida solución. Toda comunicación u orden al proponente adjudicatario deberá hacerse de manera formal; por escrito o constar en acta y debe estar enmarcada dentro de los términos y condiciones del respectivo contrato.	
2	Informar a la Universidad Militar Nueva Granada, de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, así como entregar los soportes necesarios para que la entidad desarrolle las actividades correspondientes.	
3	Solicitar al proponente adjudicatario, los reportes e informes financieros, técnicos, funcionales, jurídicos o administrativos que considere pertinentes para el adecuado seguimiento al desarrollo del proyecto o para cumplir a cabalidad las funciones de la Interventoría. Así mismo, se compromete a velar porque la entrega de los diferentes componentes de servicio que se realicen teniendo en cuenta que en ningún momento se debe afectar la prestación del servicio.	
4	Conceptuar de manera oportuna sobre cualquier reclamación de tipo jurídico, administrativo, técnico, funcional y/o financiero que presente el proponente adjudicatario a la Universidad Militar Nueva Granada.	
5	Elaborar, presentar y socializar recomendaciones a la Universidad Militar Nueva Granada y/o al proponente adjudicatario sobre conceptos, procesos, procedimientos, métodos, acciones, cumplimiento de obligaciones o cualquier otro tipo de actividad que, según su experiencia, conocimiento y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan beneficiar el desarrollo del CONTRATO PRINCIPAL , desde el punto de vista técnico, funcional, administrativo, financiero y jurídico.	
6	Expedir y firmar el acta de conformidad de cada uno de los productos entregados por el proponente adjudicatario de manera parcial o una vez finalizada su instalación y/o implementación si es el caso. El contratista interventor debe adjuntar los soportes y/o documentación correspondiente sobre cada uno de los componentes entregados por el proponente adjudicatario.	

ADMINISTRATIVAS		CUMPLE NO CUMPLE
7	Elaborar de manera oportuna y llevar todas las actas y la documentación que se produzca a partir de las reuniones, mesas de trabajo y de sus obligaciones, así como evidenciar y documentar el seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión. Cuando aplique, dar el trámite correspondiente ante la Universidad Militar Nueva Granada y/o proponente adjudicatario para su conocimiento y/o aprobación.	
8	Solicitar al proponente adjudicatario la realización de nuevos procesos y/o procedimientos, correcciones, ajustes y mejoras pertinentes, cuando los trabajos, acuerdos de niveles de servicio y/o productos no estén de acuerdo con los procedimientos aprobados, o no satisfagan los criterios de completitud y calidad establecidos y repetir las veces que sea necesario las labores de vigilancia, control y verificación correspondientes, hasta que dichos trabajos y/o productos cumplan los requerimientos establecidos, con la calidad debida.	
9	Prestar la colaboración necesaria al supervisor del contrato de la Interventoría y proporcionar la información requerida para llevar a cabo el control adecuado del mismo.	
10	Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.	
11	Controlar el progreso y cumplimiento de las actividades realizadas por el proponente adjudicatario encargado de desarrollar el CONTRATO PRINCIPAL según el Plan de Gestión del proyecto aprobado y del cronograma inicial y sus actualizaciones.	
12	Controlar el cumplimiento del CONTRATO PRINCIPAL ejecutado por el proponente adjudicatario y dar a conocer oportunamente al Supervisor de la interventoría, a la Universidad Militar Nueva Granada y al proponente adjudicatario las medidas correctivas que considere necesario aplicar si hubiere incumplimiento parcial, total, o que genere retardos, reprocesos, desviaciones o incumplimiento en función de los objetivos, o de entregables, cronogramas, hitos, ruta crítica o en las responsabilidades propias del Proponente adjudicatario o que denotan falta de diligencia del proponente adjudicatario, en todos los aspectos integrales de la interventoría (administrativa, financiera, técnica y legal).	
13	Velar por el cumplimiento y la calidad (gestión y aseguramiento) de los servicios contratados.	
14	Ejercer las funciones de su competencia con diligencia, evitando que se generen demoras o problemas injustificados, que afecten el curso normal del CONTRATO PRINCIPAL intervenido por su causa.	
15	Alertar a la Universidad Militar Nueva Granada de manera oportuna y fundamentada sobre cualquier condición que pueda presentarse o se presente durante el desarrollo del CONTRATO PRINCIPAL intervenido, tanto en las actividades de responsabilidad y cumplimiento de objetivos a cargo del proponente adjudicatario, como en las actividades de responsabilidad de la entidad, que según su experiencia, conocimiento y mejores prácticas comúnmente aceptadas, afecten el desarrollo del	

	CONTRATO PRINCIPAL intervenido recomendando las acciones a seguir. Velar por el cumplimiento y la calidad (gestión y aseguramiento) de los servicios contratados del CONTRATO PRINCIPAL .	
16	Verificar y exigir que el CONTRATO PRINCIPAL se desarrolle de acuerdo con las condiciones técnicas, funcionales, administrativas, financieras y jurídicas, indicadas en el CONTRATO PRINCIPAL . Informar a partir de alertas tempranas que surjan del análisis de la ejecución del contrato principal; para ello debe Identificar y ejecutar las actividades "In Situ" necesarias para verificar, aprobar y realizar las sugerencias a que haya lugar con ocasión del logro de los objetivos del proyecto.	
17	Exigir al proponente adjudicatario, la documentación (con el respectivo aseguramiento de la calidad de los documentos) del proyecto y del producto con la frecuencia y calidad requeridas por La Universidad; revisar dicha documentación e informar inmediatamente las inconformidades críticas o no conformidades a la gerencia del proyecto y/o a los supervisores del proyecto por parte de la Universidad Militar Nueva Granada y plantear alternativas de solución.	
18	Llevar de forma ordenada y actualizada un archivo físico y electrónico de la Interventoría, que cumpla con los procesos de gestión documental y las políticas de gestión de archivos de la Universidad Militar Nueva Granada, dicho archivo deberá estar actualizado en forma permanente y a disposición en cualquier instante cuando la entidad así lo requiera.	
19	Mantener actualizada la documentación de seguimiento de la Interventoría, que se realice sobre todas las actividades (que conforman los paquetes de trabajo que a su vez conforman los entregables del proyecto), que tengan como fin, la realización de los Entregables contractualmente establecidos en el CONTRATO PRINCIPAL .	
20	Velar, evaluar, avalar y hacer cumplir al proponente adjudicatario, cada fase, etapa iteración y/o actividad, los entregables (parciales y totales), documentación, materiales, infraestructura (instalaciones físicas, hardware, software, conectividad, herramientas de gestión) procesos, procedimientos, metodología, políticas, lineamientos, estándares, mejores prácticas y el recurso humano del proponente adjudicatario, para su aprobación o rechazo, previa realización de los análisis y/o exámenes pertinentes, validando las características y condiciones que deben cumplir en concordancia con el tipo de trabajo en que van a ser utilizados y los servicios que deben soportar, conforme al objeto contractual.	
21	El Interventor debe diseñar y adoptar el modelo de gestión de la interventoría basándose en estándares, marcos de referencia de aceptación general y específica, mejores prácticas y/o bibliografía que le permita desarrollar los criterios de calidad y contenido sobre cada uno de los entregables y responsabilidades del CONTRATO PRINCIPAL relacionados con la plan de gestión de calidad, metodología para gerencia de proyectos, la gobernabilidad de TI, y el desarrollo de software, en sus versiones vigentes: PMBOK® del PMI®, ITIL® de OGC, TOGAF® y COBIT® de ISACA® y SCRUM	

22	Realizar un primer informe detallado del estado del proyecto a partir de la firma del acta de inicio del contrato de Interventoría, presentando las recomendaciones necesarias para solucionar los temas que considere deben ajustarse, planteando las alternativas para no generar retrasos en el proyecto sobre el cual se interviene; el contratista interventor tendrá quince días calendario para cumplir con este entregable.	
23	De acuerdo con lo previsto en el CONTRATO PRINCIPAL , confirmar y asegurar su acceso a las herramientas de gestión (del proyecto) e instalaciones del proponente adjudicatario (si se llegase a requerir) y los elementos de logística necesarios para que la Interventoría pueda ejecutar su labor de principio a fin.	
24	Elaborar y presentar mensualmente (los primeros cinco días), y siempre que el (los) Supervisor (es) de la interventoría por parte de la Universidad Militar Nueva Granada lo solicite(n), los informes de Interventoría en los cuales se describa de manera ejecutiva y con nivel de detalle, el estado actual de avance del CONTRATO PRINCIPAL intervenido, los trabajos realizados por el proponente adjudicatario durante el período, la gestión integral de riesgos, la evaluación sobre su calidad, los problemas presentados en la ejecución y las soluciones adoptadas, el estado de avance de ejecución del CONTRATO PRINCIPAL intervenido, con relación al cronograma de trabajo inicial propuesto y sus actualizaciones (Línea Base del Proyecto), los correctivos aplicados, las recomendaciones y cualquier otra información de todo orden que se considere pertinente. Así mismo, realizar el respectivo análisis (histórico, situación actual, tendencias) de los diferentes informes presentados; producto de la revisión de los respectivos informes presentados por el proponente adjudicatario, solicitar aclaraciones cuando sea necesario y dar su Aprobación y recomendaciones.	
25	Informar de manera oportuna al (los) supervisor (es) del contrato de la interventoría y/o CONTRATO PRINCIPAL , nombrado (s) por la Universidad Militar Nueva Granada, cuando ocurran hechos de fuerza mayor o casos fortuitos que obstaculicen o impidan el desarrollo parcial o total de las actividades normales del CONTRATO PRINCIPAL intervenido; proponer y coordinar alternativas de solución en los casos en que aplique.	
26	Verificar, exigir y en consecuencia garantizar, el cumplimiento por parte del proponente adjudicatario de la generación, actualización y entrega de toda la documentación, de acuerdo con lo especificado en el CONTRATO PRINCIPAL , documentos anexos, pliego de condiciones (con sus anexos), adendas, y la propuesta y oferta, en adecuadas condiciones de oportunidad, entendimiento, comprensión, completitud y calidad.	
27	Verificar, avalar y hacer seguimiento, al plan de mejoramiento de la calidad a implementar por el proponente adjudicatario para el proyecto y para el producto.	
28	Verificar, avalar y controlar que el personal del proponente adjudicatario se encuentre completo, sea idóneo y que participe según el porcentaje de dedicación necesaria para la ejecución adecuada del CONTRATO PRINCIPAL . Solicitar oportunamente los cambios que sean necesarios o que sean a discrecionalidad de la Universidad Militar Nueva Granada, durante la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL . Verificar que el	

	personal asignado por el proponente adjudicatario no sea cambiado y/o reemplazado sin previa notificación y debida aceptación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada y la Interventoría.	
29	Evaluar y aprobar los cambios de personal que sean solicitados por el proponente adjudicatario durante la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL intervenido e informar a la Universidad Militar Nueva Granada, así como informar al supervisor del contrato de interventoría sobre eventuales cambios.	
30	Identificar y alertar de manera inmediata al (los) Supervisor (es) y líder (es) de la interventoría, CONTRATO PRINCIPAL y/o Universidad Militar Nueva Granada, cuando suceda alguna acción o acto (imprecisiones, inexactitudes, disonantes, incoherentes, inconsistentes, con vacíos u otro) que perturbe (de manera parcial, o total) la correcta ejecución, del CONTRATO PRINCIPAL intervenido, e iniciar y llevar a cabo el análisis detallado y tendiente a establecer la acción óptima a seguir, y que cause el menor impacto posible en el desarrollo del CONTRATO PRINCIPAL intervenido.	
31	Diseñar, elaborar y entregar un plan de trabajo que contenga la estrategia para el seguimiento y control de las actividades del CONTRATO PRINCIPAL en el desarrollo de todos sus componentes. Dicho plan deberá ser entregado 10 días hábiles después de la firma del acta de inicio.	
32	Diseñar y aplicar una estrategia de verificación, seguimiento, vigilancia y control sobre los planes de trabajo definidos (subsidiarios y de gestión del proyecto) como responsabilidad o entregable del CONTRATO PRINCIPAL .	
33	Verificar, avalar todas las acciones preventivas y demás, que implementará el proponente adjudicatario dentro del marco del desarrollo del CONTRATO PRINCIPAL .	
34	Efectuar las recomendaciones y observaciones de manera proactiva y oportuna sobre la información analizada y procesada dentro de la ejecución del proyecto por parte del proponente adjudicatario.	
35	Gestionar, planear, ejecutar y documentar, las reuniones de seguimiento ejecutivo, directivo, técnico, administrativo o financiero del CONTRATO PRINCIPAL y seguimiento del contrato de interventoría.	
36	Adelantar con el proponente adjudicatario la definición y gestión de riesgos relacionados con la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL y con cada uno de los proyectos que se desarrollen en el marco de dicho contrato, verificando la ejecución de los planes de respuesta de riesgos que así tenga definido el proponente adjudicatario del CONTRATO PRINCIPAL .	
37	Si el proponente adjudicatario CONTRATO PRINCIPAL no corrige las observaciones efectuadas por el interventor en el plazo señalado o no las acoge, el Interventor presentará un informe detallado y sustentado a la supervisión del CONTRATO PRINCIPAL , solicitando la imposición y aplicación de las medidas pertinentes, multas o sanciones de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en las disposiciones legales vigentes e informando -según el caso- al ente de control competente.	
38	Acordar, establecer, ejecutar y comunicar los procedimientos y protocolos de interventoría, seguimiento, vigilancia, verificación, advertencia y control de los servicios prestados tanto del contrato de interventoría, como del contratista adjudicatario, así como cualquier otro	

	requisito y producto que considere indispensable para la aceptación y el cumplimiento de los objetivos y condiciones del CONTRATO PRINCIPAL intervenido.	
39	La interventoría debe hacer seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio y planes de acción, verificando que todas las mejoras, recomendaciones y conclusiones sean implementadas por el proponente adjudicatario.	
40	Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.	

FINANCIERO		CUMPLE NO CUMPLE
4 1	Verificar la entrega de los desembolsos que se realicen o se hayan realizado, conforme al plan de inversión del pago anticipado con los soportes requeridos, establecimiento de fiducias u otras figuras financieras pactados con el proponente adjudicatario y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.	
4 2	Ejercer el derecho de inspección, para verificar que los procedimientos acordados para la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL se estén llevando a cabo por parte del proponente adjudicatario, bajo las condiciones aprobadas, así como la verificación que los elementos y recursos empleados coincidan con las estipuladas en el CONTRATO PRINCIPAL .	
4 3	Verificar que el proponente adjudicatario presente oportuna y adecuadamente las facturas de cobro, cumpliendo a cabalidad los requisitos exigidos para los pagos correspondientes, acorde con lo contractualmente establecido y con apego a las normas fiscales vigentes en ese momento.	
4 4	Aprobar o rechazar las cuentas que presente el proponente adjudicatario, advirtiendo que sin su aceptación la Universidad Militar Nueva Granada, no podrá ordenar el pago de las mismas, para lo cual debe expedir las certificaciones sobre cumplimiento del objeto y obligaciones del CONTRATO PRINCIPAL .	
4 5	El pago de las cuentas mencionadas, estará sujeto a la presentación oportuna de facturas de cobro correspondientes y a la aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la interventoría; lo anterior soportado en la entrega por parte del contratista interventor del (os) informe (s) y/o reporte (s) semanal (es) o mensual (es), donde se indique el cumplimiento a cabalidad de los requisitos exigidos por la entidad, todo acorde con las normas fiscales vigentes en ese momento, y en el marco del CONTRATO PRINCIPAL , se incluye reporte final por parte del supervisor del contrato.	
4 6	Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al sistema integral de seguridad social –EPS, Pensión y ARL- de los Aportes parafiscales , y subsidio familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las disposiciones del régimen laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el revisor fiscal o su representante legal – según el caso.	

FUNCIONAL		CUMPLE NO CUMPLE
47	La interventoría debe verificar que el modelo de operación del CONTRATO PRINCIPAL cumple con las buenas prácticas establecidas y con las metodologías solicitadas en el pliego de condiciones y/o propuestas por el proponente adjudicatario, así mismo verificará que éste efectúe las interventorías internas de calidad del servicio.	
48	Verificar la pertinencia, cantidad, adecuado estado de funcionamiento, suficiencia y calidad de la metodología, procesos, procedimientos, las herramientas y equipos de trabajo y/o pruebas utilizados por el personal del proponente adjudicatario para el desarrollo, puesta en marcha y operación del software (y de las actividades conexas) de acuerdo con los criterios de aceptación establecidos y descritos en el CONTRATO PRINCIPAL .	
49	Verificar la responsabilidad del proponente adjudicatario en cuanto a la ejecución de los procesos de inicio, diseño, planeación, ejecución y/o puesta en producción, monitoreo & control y cierre (entrega), del sistema de información general de riesgos laborales de acuerdo a la documentación contractual.	
50	La interventoría, debe velar por que el proponente adjudicatario, le dé cumplimiento a cabalidad y hacer las recomendaciones pertinentes al plan de Gestión del Cambio y a la Gestión de riesgos del CONTRATO PRINCIPAL , y exigir las razones y la aplicación de correctivos y mitigación de los mismos, verificar la ejecución de los planes de contingencia en caso necesario, que correspondan a la Universidad Militar Nueva Granada y al proponente adjudicatario.	
51	Participar como asegurador de calidad en todas las actividades que el proponente adjudicatario, realice en función de lo contractualmente establecido para la implementación del sistema de información general de riesgos laborales de acuerdo a las condiciones técnicas, tecnológicas y de operación definidas por la Universidad Militar Nueva Granada Abarca, entre otras, supervisar las pruebas en cada una de las fases del proyecto, de: Desarrollo del software línea base para instalar en la Universidad Militar Nueva Granada, pruebas del software adaptable, pruebas de concepto y/o pilotos, pruebas de migración, asegurando el cumplimiento de los estándares, metodologías y buenas prácticas propuestas en el CONTRATO PRINCIPAL .	
52	Frente a la corrección de cualquier observación realizada al proponente adjudicatario por parte de Universidad Militar Nueva Granada o contratista interventor, éste último expedirá, si procede, la certificación de conformidad, detallando las acciones realizadas por el proponente adjudicatario.	
53	Ejercer el control sobre el proponente adjudicatario, de todos los requerimientos funcionales y no funcionales, según su naturaleza técnica, funcional, administrativa, financiera, contable o legal; y/o la necesidad de la Universidad, para que se dé cumplimiento al objeto del CONTRATO PRINCIPAL .	
54	Identificar posibles imprecisiones o Riesgos en la etapa de pruebas, previa salida a producción e identificar los tipos de inconsistencias y requerir a las partes para establecer los correctivos necesarios, antes de la salida de producción.	

JURÍDICO		CUMPLE NO CUMPLE
55	Iniciar en forma oportuna, los trámites de liquidación definitiva del CONTRATO PRINCIPAL , así como los trámites de recibo parcial y final del proyecto, y del acta de liquidación del contrato a la fecha de terminación del contrato de interventoría.	
56	Dar concepto, y hacer seguimiento ante las instancias respectivas, sobre las prórrogas, adiciones, modificaciones del CONTRATO PRINCIPAL intervenido y/o suspensión del plazo del mismo y de su correspondiente reiniciación, a solicitud del proponente adjudicatario o de la Universidad Militar Nueva Granada (a través de las personas o figuras que ejerzan el control de seguimiento a la ejecución del mismo) o cuando a su juicio ello convenga a los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con las normas legales vigentes, el CONTRATO PRINCIPAL y todos los documentos que forman parte integral del mismo.	
57	No dar en cesión el servicio contratado total o parcialmente.	
58	Elaborar acuerdo de confidencialidad y no divulgación con los profesionales que presten sus servicios profesionales en el desarrollo y ejecución de contrato de interventoría al CONTRATO PRINCIPAL .	
59	Apoyar, acompañar a la Universidad Militar Nueva Granada, en la elaboración de las respuestas a los diferentes entes de control y demás peticionarios y/o interesados en la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL .	
60	Exigir al proponente adjudicatario la prórroga de garantías, por el término de suspensión y/o prórroga, si en desarrollo del contrato intervenido estos eventos (suspensión y/o prórroga) se presentan, y el cumplimiento de cualquier otro requisito pertinente antes de tramitar el acta de reiniciación correspondiente. En caso de renuencia del proponente adjudicatario al cumplimiento de cualquier requisito, deberá informar de manera oportuna a la Universidad Militar Nueva Granada con el fin de que ésta tome las medidas pertinentes.	
61	Gestionar la formalización de las diferentes garantías sobre el CONTRATO PRINCIPAL .	
62	Solicitar y verificar al proponente adjudicatario los acuerdos de confidencialidad y no divulgación que el proponente adjudicatario debe suscribir con los aliados estratégicos y/o socios de negocio y/o profesionales que presten sus servicios profesionales en el desarrollo y ejecución de contrato; crear protocolos de seguimiento de lo indicado en este ítem.	
63	El contratista interventor en cada fase del CONTRATO PRINCIPAL , y al final del plazo de ejecución contractualmente establecido o ejecutado el objeto y todas las obligaciones contractuales, elaborará y presentará con destino a la Universidad Militar Nueva Granada, un acta de conformidad del contrato,	

	señalando los productos, obras, bienes y servicios contratados recibidos a satisfacción, o las razones por las cuales no fueron recibidos total o parcialmente por la Universidad y/o Interventoría, según sea el caso. Si el producto, obra, bien o servicio que entrega el proponente adjudicatario no corresponde a lo contratado en calidad y/o cantidad, el interventor deberá dejarlo explícito y señalará las razones que sustentan tal decisión, las cuales se deben poner en conocimiento del proponente adjudicatario mediante comunicación escrita en la que se precise la inconformidad, para que éste, dentro del plazo que señale el interventor, efectúe las acciones correctivas necesarias para atender las observaciones formuladas.	
64	Velar por la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato de interventoría y de las obligaciones derivadas del mismo; informar a la Universidad Militar Nueva Granada en forma proactiva, de la mejora continua cuando observe situaciones, escenarios, circunstancias o similares, que puedan interferir en el adecuado desarrollo del proyecto.	
65	Interactuar con el (los) supervisor (es) de la interventoría y/o CONTRATO PRINCIPAL por parte del Universidad Militar Nueva Granada, en la solución de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros, con ocasión de la ejecución del CONTRATO PRINCIPAL intervenido y en todo caso emitir su concepto sobre las mismas.	
66	Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	

TÉCNICO		CUMPLE NO CUMPLE
67	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para las diferentes fases, etapas o iteraciones del proyecto.	
68	Verificar el cumplimiento de los términos en cuanto a los desarrollos realizados por el proponente adjudicatario, que el código utilizado cumpla los lineamientos, estándares y óptimo uso, conforme a las metodologías de desarrollo de la industria, a fin de tener un software de calidad, escalable, portable, adaptable y parametrizable, que no degrade la funcionalidad del aplicativo, conforme a las condiciones del CONTRATO PRINCIPAL .	
69	Implementar las herramientas necesarias para el seguimiento y control a los diferentes componentes de la solución integral establecidos tanto para el CONTRATO PRINCIPAL , como para el Contrato de la Interventoría.	
70	Verificar y avalar técnicamente la metodología de migración en cada fase o etapas (extracción, transformación y cargue), que proponga y ejecute el proponente adjudicatario.	
71	El contratista interventor verificará el cumplimiento de estándares de desarrollo de los scripts, herramientas y demás soluciones tecnológicas implementadas por el proponente adjudicatario.	
72	Verificar que todos los entregables exigidos en el CONTRATO PRINCIPAL , sean la última versión implementada por el proponente adjudicatario.	

73	Validar la entrega de la información por parte de la Universidad Militar Nueva Granada para el desarrollo de las actividades del contratista.	
74	Revisar, verificar, aprobar y realizar seguimiento y control a la aplicación de la metodología, procedimientos, control y verificación del desarrollo del proyecto	
75	Verificar, controlar y velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Universidad Militar Nueva Granada por parte del proponente adjudicatario y/o aliados estratégicos y/o socios de negocio y/o profesionales que presten sus servicios profesionales en el desarrollo y ejecución del CONTRATO PRINCIPAL .	
76	Verificar y realizar observaciones, sobre los Informes de las pruebas de Ethical Hacking (u otras pruebas de seguridad que realizará el implementador), y solicitar los planes de mitigación tanto al proponente adjudicatario como de la Universidad en lo que aplique y hacer el seguimiento en la implementación de las acciones de mitigación, en cada una de las fases descritas en el CONTRATO PRINCIPAL .	
77	Verificar, proponer y solicitar al proponente adjudicatario mejoras a nivel de seguridad de la información, seguridad informática, controles de seguridad de tipo funcional, técnico, operativo, administrativo, financiero, jurídico y legal.	
78	Verificar, proponer, avalar los procedimientos de control de versiones y/o actualizaciones de los sistemas de información y aplicaciones descritas en el CONTRATO PRINCIPAL .	
79	Verificar y avalar el (los) documento (s) de entrega de licenciamiento que realice el proponente adjudicatario hacia la Universidad Militar Nueva Granada de los componentes y/o personalizaciones propias del CONTRATO PRINCIPAL .	

	ESPECIFICAS	CUMPLE NO CUMPLE
80	La interventoría deberá revisar, validar y aprobar Los Entregables, actividades desarrolladas y documentación asociada a las fases del CONTRATO PRINCIPAL , así como la validación y verificación del cumplimiento de los requerimientos exigidos. La interventoría debe disponer de los recursos necesarios (físicos, humanos, etc.) para cumplir con esta obligación, de acuerdo con lo pactado contractualmente.	
81	Presentar los reportes e informes del avance del proyecto, con una frecuencia semanal, mensual o en su defecto cuando así lo determine la Universidad Militar Nueva Granada. Lo anterior se hará con los siguientes lineamientos:	
	1. Presentar los informes en medio impreso y óptico y en formatos editables (Word, Excel, Power Point, Visio, Project u otros), en dos (2) copias, los cuales deben cumplir los siguientes requisitos:	

	<p>a) Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de iniciada la ejecución del contrato el contratista interventor presentará un documento al Supervisor del contrato para su aprobación el plan de gestión de la Interventoría, que contenga como mínimo: metodología, herramientas, técnicas procesos, procedimientos a utilizar, cronograma, organización del equipo de trabajo, procedimientos, para la ejecución del contrato.</p>	
	<p>b) El contratista interventor entregará un informe escrito mensual (o cuando la Universidad Militar Nueva Granada lo requiera) de los servicios prestados y del estado de cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos por el proponente adjudicatario. Dicho informe será presentado al Supervisor del Contrato en los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente y será aclarado y/o corregido, conforme a la solicitud de éste último, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a dicho requerimiento.</p>	
	<p>c) El informe mensual debe incluir, el estado de avance de las actividades de entrega y los indicadores de cumplimiento.</p>	
	<p>d) El contratista interventor entregará un informe final conforme al plan de trabajo entregado a la Universidad Militar Nueva Granada al inicio del proyecto. Dicho informe será presentado debidamente sustentado de manera presencial en forma escrita al (los) Supervisor (es) del contrato y será aclarado y/o corregido, conforme a la solicitud del mismo, dentro de los plazos acordados.</p>	
82	<p>El contratista interventor debe velar porque los productos y servicios entregados a la Universidad objeto del CONTRATO PRINCIPAL, cumplan con el desempeño y calidad que la entidad exija en la ejecución del mismo, los cuales en ningún caso deben ser inferiores a la calidad, desempeño, integridad y tiempos estipulados en el CONTRATO PRINCIPAL para lo cual debe apoyarse en las herramientas técnicas que la situación requiera y/o en el personal especializado necesario para garantizar el cumplimiento y buen desempeño de los productos en las fases del proyecto principal y/o cuando la entidad lo solicite.</p> <p>El contratista interventor debe contar con una herramienta de gestión, que permita monitorear y controlar las diferentes fases del proyecto, de igual forma, que permita almacenar la documentación generada en el mismo, hacer seguimiento al cronograma oficial y generar reportes de avance del proyecto la cual debe estar disponible para el acceso de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada.</p> <p>El contratista interventor, debe apoyarse en las herramientas tecnológicas y personal especializado en la disciplina que se requiera para asegurar la calidad de los productos entregados por el proponente adjudicatario. Según las necesidades que durante la ejecución del mismo se detecten. Cuando se hace referencia al</p>	

	<p>equipo mínimo de trabajo, el proponente estará entendiendo que, si el proyecto lo requiere, debe contratar personal adicional según la necesidad.</p> <p>El interventor debe verificar el cronograma presentado por el proponente adjudicatario con base en la estructura del proyecto principal al cual le realizará control y seguimiento indicando a la Universidad Militar Nueva Granada las desviaciones y cuantificación solicitando el ajuste que haya lugar para garantizar el cumplimiento del contrato.</p>	
METODOLOGÍA INTERVENTORÍA		CUMPLE NO CUMPLE
83	<p>El proponente deberá adjuntar en su propuesta la metodología con la cual se prestarán los servicios de interventoría técnica, administrativa, financiera, operativa y legal al proyecto de Implementación Ecosistema de Información Digital: ERP Académico – ERP Financiero - HCM-Nómina, Inteligencia de Negocios (BI), Bus de Integraciones, PBCS y Parametrización Oracle Cloud, la cual deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:</p> <p>Las condiciones presentadas a continuación se constituyen como compromisos ineludibles que el PROPONENTE debe responder como CUMPLE o NO CUMPLE y siempre deben estar acompañadas de la descripción de cómo se logra su cumplimiento, mediante un anexo</p>	
	<p>a) Mecanismos de Seguimiento. El PROPONENTE presentará y explicará en detalle la herramienta automatizada que utilizará para el seguimiento y control del Proyecto.</p>	
	<p>b) Metodología. El PROPONENTE deberá especificar la metodología de interventoría a utilizar para la ejecución del objetivo de la presente Invitación, explicando actividades, y técnicas. Así mismo, debe asegurar y comprometerse a utilizar dicha metodología dentro de todo el proceso. Además, informar si la metodología es propia o adoptada. La metodología debe mostrar el desarrollo de las actividades requeridas para cumplir a cabalidad con el objetivo de la presente Invitación.</p>	
	<p>c) Entregables del Proponente Adjudicatario debe comprometerse a la presentación de los siguientes informes y deberá describir el contenido de cada entregable en detalle.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Gestión mensual en el cual se indique el estado de las actividades contractuales desarrolladas por el Proyecto durante el período, basado en indicadores, así como actividades del equipo de Interventoría del contrato. ● Informes técnicos de interventoría, que se generarán para alertar sobre alguna actividad o situación que implique la 	

	<p>intervención de la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none">● Informe ejecutivo que consolide las observaciones de los interventores de contrato dirigido al comité de seguimiento y control del Proyecto.● Informes de excepción, por solicitud de la Universidad para responder llamados de la junta directiva o de entidades de control que sean relevantes frente a la ejecución del Proyecto.	
--	--	--

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) que presenta propuesta bajo la gravedad del juramento y me permito certificar que:

Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del anexo 5 Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas

Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas obligatorias, así como la experiencia mínima del equipo de trabajo requerido en los mismos términos establecidos en la Invitación en referencia.

Que nuestra oferta, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones de la invitación.

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

ANEXO 6 PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA					
ÍTEM	VALOR UNITARIO	MESES	VALOR TOTAL	TOTAL CON IVA	TOTAL FINAL
<p>Interventoría integral Técnica, administrativa, financiera y legal, para garantizar la adecuada prestación de los servicios del Contrato Principal cuyo objeto es “la implementación del ecosistema de información digital institucional, a través, de la instalación, configuración y parametrización de las licencias On Premise de la Suite Oracle PeopleSoft (ERP Académico – ERP Financiero - HCM-Nomina), Inteligencia de Negocios (BI), Bus de Integración; y la configuración, parametrización de las licencias Cloud Oracle CRM RighNow y Oracle PBCS en la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con las especificaciones técnicas; acompañados de un proceso de validación, depuración y calidad de datos y de un proceso de gestión del cambio que involucra acompañamiento para la cobertura de la implementación del ecosistema de información digital institucional que, la Universidad va a adoptar en su propósito de transformación tecnológica</p>					

Nota: El proponente deberá diligenciar y suscribir el anexo propuesta económica teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.

El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en este pliego de condiciones y el plazo de ejecución del contrato. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales, y demás que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego.

Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.

Atentamente,

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

ANEXO 7
EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El PROPONENTE deberá diligenciar una fila por cada Contrato, señalando la información que se solicita en cada una de las columnas del siguiente cuadro:

Número de contratos	Indicar el folio en el cual se encuentra la CERTIFICACIÓN	CONTRATO No.	OBJETO GENERAL DEL CONTRATO MONTO	VIGENCIA DEL CONTRATO		Valor del contrato	% PARTICIPACION (*)
				Fecha Inicio	Fecha Finalización		
1	FOLIO No. _____ A FOLIO No. _____						
2	FOLIO No. _____ A FOLIO No. _____						
3	FOLIO No. _____ A FOLIO No. _____						

*Aplica para el caso de que el PROPONENTE aporte una certificación de un contrato en el cual haya participado como miembro de una Unión Temporal o Consorcio

Atentamente,

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

ANEXO 8

CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO.

El suscrito declaro bajo gravedad de juramento acorde a la actividad comercial desarrollada, o al objeto social de la empresa que represento, que me encuentro facultado para ejercer las actividades comerciales propias a cada actividad, especialidad y grupo descrito en el presente pliego de condiciones "Clasificación en el Registro Único de Proponentes" según el ítem ofertado, así

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES

Autorizo a La Universidad Militar Nueva Granada para verificar la información suministrada.

En constancia de lo anterior se suscribe en la Ciudad de _____, a los

Atentamente,

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

ANEXO 9

CUADRO DE CAPACIDAD FINANCIERA

Ciudad y fecha: _____

PROPONENTE	ACTIVO CORRIENTE	ACTIVO TOTAL	PASIVO CORRIENTE	PASIVO TOTAL	PATRIMONIO
	2019	2019	2019	2019	2019
	\$	\$	\$	\$	\$

PROPONENTE	LIQUIDEZ	NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	CAPITAL DE TRABAJO
	Activo corriente sobre pasivo corriente	Pasivo total sobre activo total	Activo corriente menos pasivo corriente
RESULTADO		%	

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

Atentamente,

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

ANEXO 10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para apoyar la industria Nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos a los proponentes que oferten servicios nacionales de acuerdo con la normativa aplicable.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	INDICAR CON UNA X
Quando los proponentes sean personas naturales colombianas o residentes en Colombia o personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana u oferentes plurales constituidos por los anteriores o proponentes extranjeros a quienes les aplique el principio de reciprocidad	
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional	
Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, y que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos. de origen nacional	
Total, puntaje protección a la industria nacional	

Atentamente,

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

**ANEXO 11
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

El PROPONENTE deberá diligenciar una fila por cada Contrato, señalando la información que se solicita en cada una de las columnas

del siguiente cuadro:

Número de contratos	Indicar el folio en el cual se encuentra la CERTIFICACIÓN	CONTRATO No.	OBJETO GENERAL DEL CONTRATO MONTO	VIGENCIA DEL CONTRATO		Valor del contrato	% PARTICIPACIÓN (*)
				Fecha Inicio	Fecha Finalización		
1	FOLIO No. _____ A FOLIO No. _____						
2	FOLIO No. _____ A FOLIO No. _____						

*Aplica para el caso de que el PROPONENTE aporte una certificación de un contrato en el cual haya participado como miembro de una Unión Temporal o Consorcio

Atentamente,

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

ANEXO 12

FACTORES DE SELECCIÓN CALIFICABLES

Se asignará el puntaje correspondiente a las propuestas que hayan superado la revisión jurídica, financiera y técnica.

FACTOR	Definición del Ofrecimiento (Marcar con una X)
Experiencia Especifica adicional del Equipo de Trabajo	
Experiencia Adicional del Proponente	
Acreditación de vinculación de empleados en condiciones de discapacidad	
Apoyo a la Industria Nacional	

Atentamente,

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

ANEXO 13

MATRIZ DE EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

Este equipo de trabajo permanecerá a lo largo de toda la ejecución del contrato, conformado como mínimo con los siguientes perfiles:

Cant.	Nombre del Perfil	Perfil mínimo requerido	CUMPLE NO CUMPLE
1	Director de interventoría	<p>Profesional en Ingeniería de sistemas o electrónica o de telecomunicaciones, con título de especialización en Sistemas Gerenciales de Ingeniería de proyectos o especialización en gerencia de proyectos o Master of Business Administration (MBA).</p> <p>Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula en: -Coordinación o dirección o gerencia en Proyectos de Interventorías o Aseguramiento de calidad a proyectos de Tecnologías de la información y/o a proyectos de desarrollo y/o implementación y/o parametrización de software. Y Mínimo tres (3) años de experiencia específica en: Coordinación o gerencia en proyectos de implementaciones tipo ERP</p> <p>Tiempo dedicación: 50%</p>	
1	Interventor Técnico	<p>Profesional en Ingeniería con certificación TOGAF y con especialización o maestría en construcción de software o ingeniería de software o sistemas de información o proyectos informáticos o gerencia de proyectos TI.</p> <p>Con mínimo seis (06) años de experiencia a partir de la expedición tarjeta profesional o matrícula de los cuales deberá tener como Mínimo tres (03) años de experiencia específica en construcción de software y/o arquitectura de software y/o parametrización de software y/o implementación de soluciones tecnológicas y Mínimo tres (3) años de experiencia específica en: Implementaciones de</p>	

		soluciones tipo ERP	
		Tiempo dedicación: 100%	
1	Líder Jurídico	<p>Título profesional en Derecho, con título de especialización en derecho administrativo o seguridad y salud para el trabajo o derecho administrativo o derecho de los negocios.</p> <p>Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional. y</p> <p>Con mínimo cinco (05) años de experiencia en asesoría legal en proyectos de interventoría a proyectos de tecnologías de la información.</p>	
		Tiempo dedicación: Parcial 50%	
1	Líder financiero	<p>Profesional en Contaduría o Administración de empresas o Administración Pública o Economía o Finanzas, con especialización en finanzas o auditoría o revisoría fiscal,</p> <p>Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y certificación vigente de la junta central de contadores y</p> <p>Con mínimo tres (03) proyectos como interventor financiero y/o en proyectos de interventoría (con componente financiero).</p>	
		Tiempo dedicación: Parcial 50%	
1	Líder Empresarial Asistente	<p>Profesional en Ingeniería Electrónica o Eléctrica con especialización en Teleinformática o sistemas de información o Master of Business Administration (MBA).</p> <p>Con mínimo ocho (08) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional o matrícula, por lo menos cinco (05) años de experiencia en implementación de Proyectos</p>	
		Tiempo dedicación: Parcial 50%	

- El Proponente deberá diligenciar el **Anexo 13 “MATRIZ DE EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO”**.
- El Proponente deberá suministrar los documentos que acrediten la formación académica y experiencia para cada uno de los candidatos presentados anexando con su oferta lo siguiente:

El personal mínimo exigido del equipo de trabajo propuesto deberá manifestar mediante una carta de compromiso **original firmada**, dirigida por cada uno de los profesionales a la **UMNG**, que incluya las siguientes precisiones:

- No estar incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política.
- Que cumple con los requisitos y calidades exigidos en los documentos de este concurso de méritos, para trabajar durante la ejecución de la Consultoría.
- Que conoce que hace parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente.
- Que conoce los términos y condiciones del proceso y está dispuesto y comprometido para asumir el cargo al cual esta postulado, con la dedicación requerida por la Entidad durante la ejecución del proyecto, de ser seleccionado el proponente que lo presenta, una vez se dé inicio con la ejecución del contrato.
- Que certifica que no hace parte del equipo de profesionales de otra firma participante en este proceso de selección y que no se encuentra vinculado a otros contratos de la UMNG, en razón a evitar posibles conflictos de interés

Nota 1: La documentación debe expresar los datos de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

Nota 2: En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el contratista deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 21707 del 22 de diciembre de 2014 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Nota 3: Como Experiencia Aceptable (profesional) de los profesionales se entiende el tiempo transcurrido desde el momento en que la norma que reglamente la respectiva profesión establezca el ejercicio legal de la misma, o a partir de la fecha de grado para aquellas que no estén reglamentadas o que hayan sido reglamentadas con posterioridad a esta fecha. En el caso de profesionales que hayan ejercido la profesión en el exterior con anterioridad a la obtención de la matrícula en el país, esa experiencia se tomará a partir de la fecha de la matrícula o su equivalente en el país de origen o donde hubiere trabajado.

Nota 4: Las certificaciones de experiencia podrán ser sustituidas por copia de original legible de los contratos ejecutados junto con las actas de liquidación respectivas, en donde se pueda evidenciar el cumplimiento de los requisitos registrados para la verificación de la experiencia.

Nota 5: La acreditación de formación profesional únicamente será tenida en cuenta con la presentación de las copias de original legibles de diplomas legalizados mediante firma de la entidad de educación superior que acredita, así como de copias de original legible de Acta de grado legalizadas por la entidad de educación superior, con al menos los siguientes datos: Nombre de la entidad, nombre del programa, fecha de grado y nombre de la persona a quien fue otorgada.

Nota 6: Las cartas de compromiso deberán presentarse firmadas en original por los profesionales, y se entenderá que estas son suscritas bajo gravedad de juramento.

Nota 7: Para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** y los **LÍDERES** el **PROPONENTE** deberá aportar copia de los diplomas y/o actas de grados de los títulos que acreditan la profesión, la tarjeta profesional si fuera el caso y las certificaciones que se solicita en la experiencia solicitada.

Nota 8: La experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la ley 842 de 2003, si es alguna convalidación para un colombiano de un título en el exterior se contará a la terminación y aprobación del pensum académico; para los extranjeros aplica los tratados o acuerdos bilaterales y multilaterales activos descritos en la Cancillería de Colombia (<http://apw.cancilleria.gov.co/tratados/SitePages/Menu.aspx#menu>) para la validación de títulos de pregrado y postgrado; estos convenios son de reconocimiento mutuo de certificados de estudios, títulos y grados académicos entre la Republica de Colombia y el país de origen” cabe aclarar que en este convenio se debe estipular que “Los países reconozcan y concedan validez a los certificados de estudios, títulos y grados académicos de educación superior, reconocidos oficialmente por los sistemas educativos de cada país, por medio de sus respectivos organismos oficiales.”, se respetaran estos acuerdos internacionales por lo que la documentación probatoria presentada será validada bajo estos acuerdos.

Nota 9: Las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo, deberán ser aportadas por las empresas en las cuales realizaron las actividades de interventoría o por las empresas que fueron contratadas para realizar dichas actividades de interventoría en cliente final, acordes al objeto contractual de este proceso.

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) que presenta propuesta bajo la gravedad del juramento y me permito certificar que:

Que la propuesta que presento contempla la totalidad de la experiencia del equipo de trabajo y suministramos los documentos que acrediten la formación académica y experiencia para cada uno de los candidatos presentados.

Atentamente,

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

ANEXO 14

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

CARGO	DEDICACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	50%	EXPERIENCIA		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
INTERVENTOR TÉCNICO	100%	EXPERIENCIA		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
LÍDER JURÍDICO	50%	EXPERIENCIA		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
LÍDER FINANCIERO	50%	EXPERIENCIA		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	50%	EXPERIENCIA		
		FORMACIÓN ACADÉMICA		
PUNTAJE EQUIPO TÉCNICO				

CANTIDAD DE AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO				
CARGO	EXPERIENCIA EN	1	>=2	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Coordinación o dirección o gerencia en Proyectos de Interventorías o Aseguramiento de calidad a proyectos de Tecnologías de la información y/o a			

	proyectos de desarrollo y/o implementación y/o parametrización de software			
INTERVENTOR TÉCNICO	Construcción de software y/o arquitectura de software y/o parametrización de software y/o implementación de soluciones tecnológicas			
LÍDER JURÍDICO	Asesoría legal en proyectos de interventoría a proyectos de tecnologías de la información.			
LÍDER FINANCIERO	Como interventor financiero y/o en proyectos de interventoría (con componente financiero).			
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	En implementación de Proyectos.			

FORMACIÓN ACADÉMICA			
CARGO	REQUISITO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Certificado en Arquitectura Empresarial o		
	Certificación en escalamiento de marcos ágiles como SaFe o Scrum@Scale o Nexus o DaD o LeSS, y/o		
	Certificación como Product Owner		
INTERVENTOR TÉCNICO	Certificación ITIL Foundations v3 o superior o COBIT 5.0		
	Certificación PMP o SCRUM MASTER		
LÍDER JURÍDICO	Título de maestría en contratación estatal o derecho procesal o derecho de los negocios o derechos de autor o seguridad y salud para el trabajo.		
LÍDER FINANCIERO	Título de maestría		
LÍDER EMPRESARIAL ASISTENTE	Título de maestría		
	TOTAL		

Nota1: Las Certificaciones aportadas deberán venir en los mismos términos señalados en la EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Nota: las certificaciones de FORMACIÓN ACADÉMICA, deberán estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta.

Atentamente,

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