



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA N° 002 DE 2013

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

BOGOTA D.C., MARZO DE 2013

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

La Universidad Militar Nueva Granada requiere seleccionar **SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR**, de conformidad con las especificaciones y cantidades señaladas en los presentes pliegos de condiciones y planos adjuntos.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es **SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$765.295.269,00)**, incluidos los impuestos y demás gastos a que hubiere lugar.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del contrato resultante de la adjudicación de esta Invitación, estará garantizada de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 51515 de fecha 21 de febrero de 2013 con vigencia año 2013 expedido por el Jefe de la División Financiera.

1.3 TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el presente contrato es de **NUEVE (09) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio discriminado así:

- a) **OCHO (08) MESES Y QUINCE DIAS** para la ejecución del objeto contractual.
- b) **QUINCE (15) días calendario** para recibo y corrección de observaciones.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- a) Principios de la Constitución Política de Colombia.
- b) Acuerdo 04 de 2010 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c) Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- d) En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- e) Los reglamentos que regulan el ejercicio profesional de Ingeniería y Arquitectura.
- f) Normas NTC - ISO de la serie 9000 aplicables
- g) Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial aplicables al proyecto.
- h) Los reglamentos para el Registro Único de Proponentes.
- i) Certificados de disponibilidad presupuestal correspondientes al presente proceso licitatorio.
- j) Normas vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto (Decreto 1753/94 del Ministerio de Medio Ambiente y el Decreto 357 /97 del DAMA).
- k) Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar

1.5 CALIDADES DEL OFERENTE - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Invitación Pública, todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente invitación y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en el Acuerdo N° 04 de 2010, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.



Tratándose de consorcios y uniones temporales, deberán acreditar, cada una, que su duración no será inferior a la de la duración del contrato y dos (2) años más.

El oferente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del Estatuto Tributario.

Las sociedades jurídicas extranjeras, debe acreditar ese carácter, presentando los documentos que en el país de origen se exigen para actuar en dicha calidad, que hacen las veces de los que en Colombia se solicitan, como el Certificado de Existencia y Representación Legal, el Registro Único Tributario (RUT), que su existencia será el término del Contrato y el tiempo adicional de cinco (5) años más. Estos documentos deberán ser legalizados en Colombia de conformidad con los Tratados y Convenios Internacionales vigentes. En el evento de adjudicación del Contrato, la Sociedad Extranjera deberá cumplir con las obligaciones a que se refiere el artículo 472 del Código de Comercio.

Todos los documentos deberán ser presentados en idioma castellano, o en idioma extranjero, pero acompañados de su traducción oficial.

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo indicado en estos pliegos sobre reciprocidad, representación, documentos expedidos en el extranjero y demás requisitos especiales para proponentes extranjeros.

Dentro de los requisitos habilitantes de las personas extranjeras, la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA verificará la información sobre capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

NOTA: La Universidad en aplicación de lo previsto en el **PARÁGRAFO SEGUNDO** del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad, 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.

1.6 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

1.6.1 PERSONAS JURÍDICAS

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

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que le sea adjudicado.
- b) Que la duración de la sociedad sea igual al de la vigencia del contrato y cinco (5) años más.
- c) Que el objeto social permite presentar la propuesta respectiva y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.

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

1.6.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los participantes que presenten propuesta deben indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En este último caso, se deben precisar las condiciones y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberán designar mediante documento suscrito por las personas que lo integran, la persona que los representará para todos los efectos y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los proponentes podrán participar a título de consorcio o de unión temporal, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar. En la unión temporal, las sanciones que se deriven por el eventual 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. En cuanto al consorcio, existe solidaridad en toda la ejecución del contrato, así como, en las sanciones que se llegaren a imponer.



Los consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos años más.

Deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

1.6.3 PERSONAS NATURALES

Podrán participar personas naturales de nacionalidad colombiana para lo cual deben anexar fotocopia de tarjeta profesional, certificación de vigencia de la misma, documento de identidad, Entidad Promotora de Salud (EPS), certificado de pago de aportes parafiscales y Registro Único de Proponentes.

CAPITULO 2

ETAPAS DEL PROCESO

2.1 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN – PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

2.1.1 PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

La Universidad publicará los pliegos de condiciones en su página web, desde el **día 5 de Marzo de 2013**, invitando públicamente a presentar ofertas, donde conste el objeto y las características esenciales de los Pliegos de Condiciones.

2.1.2 APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El pliego de condiciones de la presente Invitación se podrá consultar desde la apertura y hasta el último día hábil anterior al cierre de la Invitación, en la Carrera 11 N° 101-80, segundo piso, Edificio Administrativo, Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, o en la página web de la Universidad www.umng.edu.co en el link *Contratos – Contratación en curso*.

2.1.3 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública se declarará cerrada y en consecuencia sólo se podrán presentar ofertas hasta las **16:00 horas del día 20 de Marzo de 2013**, en la Carrera 11 No. 101-80, cuarto piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control

Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la propuesta.

No se recibirán ofertas después de la fecha y hora establecida como límite para la entrega. El número que identificará la oferta corresponderá al del orden de presentación de la misma.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá prorrogar la fecha de cierre de la invitación a través de adenda. La eventual prórroga se comunicará a todas las personas interesadas en adquirir los pliegos a través de la página Web de la Universidad.

2.1.4 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La propuesta se presentará en original y tres copias de la siguiente forma:

Especificar la Identificación del contenido del sobre (original o primera copia o segunda copia o tercera copia).

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
INVITACIÓN PÚBLICA N° 002 DE 2013**

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Sobre N°

Contenido:

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes.

2.2 VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DONDE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO

El día **08 de marzo de 2013, a las 10:30 horas**, la Universidad Militar Nueva Granada celebrará con los participantes de esta Invitación, una visita al sitio donde se realizarán las obras de **SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS.**

El sitio de reunión será en el Auditorio A ubicado en las instalaciones del Complejo Mutis donde funciona la Facultad de Ciencias Básicas y Aplicadas, en el Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá. La visita será guiada por el Director del Proyecto Campus Nueva Granada, con la presencia del Jefe de la División de Contratación y Adquisiciones, la Oficina de Control Interno de Gestión y la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía. Posterior a esto, el funcionario delegado expedirá la respectiva certificación de asistencia.

Cuando la persona que realiza la visita va en representación de un proponente deberá presentar en el momento de la visita la respectiva autorización del representante legal en original y copia (No se admitirán autorizaciones en fax o en fotocopia). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la certificación de la visita en sitio de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. La certificación de asistencia a la visita deberá anexarse con la propuesta.

Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al Correo Electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 08.00 horas del día de la visita.

No se permitirá iniciar el recorrido a personas que no cuenten o hayan acreditado estar autorizados para la visita, o no hayan acreditado los requisitos señalados en el presente Pliego de Condiciones, esto es, ser Arquitecto o Ingeniero Civil .

El día de la visita los asistentes deberán llevar un dispositivo de almacenamiento masivo para puerto USB o CD en el cual se les entregará la información técnica (Planos y Especificaciones) del proyecto.

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente las áreas dónde se ejecutará el objeto de la contratación. Igualmente brindar información suficiente sobre las condiciones sociales y económicas reales del lugar, la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, adquisición de materiales e insumos y las posibles dificultades que se puedan presentar en el desarrollo del contrato. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los oferentes.

Igualmente le permite al oferente conocer de primera mano el sitio exacto donde se desarrollará el objeto del contrato, el acceso al mismo y en especial la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de construcción de las edificaciones y demás actividades simultáneas que se requieran; además podrá conocer, planear y proyectar la instalación de los bienes objeto de la contratación.

- a) A la visita debe asistir un (01) profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil) para que verifique y analice los espacios donde se ejecutarán las obras a contratar, quien debe presentar su tarjeta profesional original con fotocopia de la misma y carta de autorización firmada por el representante legal de la empresa respectiva. Es de aclarar que solo se expedirá una certificación por cada profesional, es decir, un mismo profesional no podrá realizar visita por dos o más firmas participantes.
- b) El oferente que NO ASISTA a la visita el día y hora señalados en el presente anexo NO PODRÁ continuar en el proceso de selección, por lo cual debe prever la llegada al sitio antes de la hora fijada en los pliegos de condiciones (Esto teniendo en cuenta que el sitio donde se ejecutará el contrato esta distante a la portería principal de la Universidad sede Campus Nueva Granada en Cajicá).
- c) El interesado en participar del proceso que LLEGUE al sitio de reunión de la visita de obra después de la hora establecida por la Universidad NO tendrá acceso a las instalaciones ni podrá estar en el recorrido.
- d) La Universidad Militar Nueva Granada, expedirá un certificado de la visita de obra a cada uno de las firmas oferentes que realicen la visita, el día y en el lugar de la misma una vez finalice el recorrido. Esta certificación junto con la copia de la carta de autorización con firma de recibido por el funcionario delegado, se deberá anexar a la propuesta que presente el día del cierre. La visita es de carácter obligatorio y excluyente

2.3 ACLARACIONES ADICIONALES

El día **08 de marzo de 2013 a las 16:00 horas**, la Universidad Militar Nueva Granada celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de la Invitación, así como para escuchar a los interesados, en la sede de la Carrera 11 N° 101-80, Auditorio German Arciniegas. De esta audiencia se levantará un acta.

Dentro del plazo de la Invitación cualquiera de las personas que estén interesadas en participar, podrán solicitar aclaraciones adicionales por escrito en carta dirigida a la Dirección del Proyecto del Campus Nueva Granada de la Universidad Militar Nueva Granada, Carrera 11 N° 101-80, Bloque A, segundo piso, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta el **día 13 de Marzo de 2013 antes de las 14:00 horas**. Las respuestas serán publicadas en la Página Web de la Universidad.

2.4 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Como resultado de las aclaraciones o de oficio, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA que se publicará en la página Web de la Universidad, prorrogando, si fuere necesario, el plazo de la Invitación hasta por la mitad del inicialmente fijado.

La(s) ADENDA(s) se entiende(n) incorporada(s) a los pliegos de condiciones.

2.5 PRÓRROGAS

Cuando lo estime conveniente, la Universidad Militar Nueva Granada, podrá prorrogar el plazo para presentar propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

En caso de existir solicitud de prórroga por parte de algún proponente, dicha solicitud debe hacerse al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de cierre de la Invitación.

2.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada el retiro de su propuesta y sus 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. Vencida esta oportunidad, el retiro de la oferta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad.



2.7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas presentadas, se hará con posterioridad a la fecha de cierre de la Invitación Pública, para elaborar los estudios jurídicos, económicos-financieros y técnicos necesarios para la evaluación de las ofertas y para solicitar a los OFERENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello el OFERENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta. Cualquier documento que sea adicionado sin expresa solicitud del mismo por parte de la Universidad se tomará como adición a la oferta inicial y por lo tanto no será considerado para la evaluación de la oferta. Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán publicados en página Web de la Universidad y Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía por un término de tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que por ello el OFERENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

2.8 ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, en audiencia pública la cual se comunicará previamente a los oferentes por la página Web de la Universidad.

Dentro del presente proceso, no habrá lugar a adjudicación parcial.

El acto de adjudicación se hará mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos y será comunicada a los demás proponentes.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Universidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

2.9 DECLARACIÓN DE DESIERTA

La presente Invitación podrá declararse desierta cuando, a juicio de la Universidad, se presenten motivos o causas que impidan la selección objetiva del Contratista, en los términos previstos en el Acuerdo 04 de 2010, o cuando el puntaje máximo obtenido por el proponente que tenga el mayor puntaje sea inferior al 70% del puntaje máximo a ser asignado o cuando no se presente ningún participante.

CAPITULO 3

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA



3.1 CONDICIONES DE LA OFERTA

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el Anexo N° 1. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso de contratación es el castellano.
- b) La propuesta debe ser presentada en original y tres (3) copias numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA, SEGUNDA COPIA y TERCERA COPIA de cada sobre respectivamente, con su respectivo medio magnético del anexo N° 06.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y sus tres (3) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en estos pliegos de condiciones.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en documento(s) objeto de comparación de propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con los pliegos de condiciones.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso de contratación.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.
- j) La carta de presentación debe estar firmada por el oferente o por su representante o por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en

causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado

- k) El oferente deberá presentar en medio magnético, los archivos del Anexo N° 6 entregado con la propuesta. EN TODO CASO PREVALECERÁN LOS QUE SE ENTREGUEN EN FORMA IMPRESA.

3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la oferta.

3.3 ACLARACIONES EXCEPCIONALES

Una vez presentada la oferta y antes del cierre de la Invitación, la Universidad Militar Nueva Granada aceptará las aclaraciones a que haya lugar por parte del OFERENTE, por razón de Adendas o aclaraciones a los pliegos de condiciones, se entiende que esto ocurra en el evento de haber presentado su oferta con anterioridad a la producción de la Adenda.

3.4 ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD

Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán al OFERENTE las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada.

3.5 PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

Los proponentes deberán presentar la oferta de acuerdo con lo solicitado por la Universidad Militar Nueva Granada. No se aceptarán condicionamientos de la propuesta. No se aceptarán propuestas alternativas o con cantidades diferentes a las indicadas en el Anexo N° 6. No se aceptará que los oferentes adicionen o supriman o alteren la descripción de uno o más ítems a los enunciados en el Anexo N° 6. Lo anterior será causal de rechazo de la oferta. Por ningún motivo se efectuará adjudicación parcial.

CAPITULO 4

DOCUMENTOS DE LA OFERTA

El proponente debe anexar a su propuesta en su orden los siguientes documentos (se solicita a los proponentes presentar sus propuestas, sujetándose a lo establecido en el presente pliego con el fin de facilitar su estudio):

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA

La oferta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural OFERENTE o por el Representante Legal de la Sociedad OFERENTE o el apoderado constituido para el efecto o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, la cual deberá ser diligenciada según el formato del Anexo N° 1. Si la propuesta es abonada, se deben anexar fotocopias de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional y la vigencia de la misma, de quien abona.

4.1.2 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

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

4.1.3 PODER

Cuando el OFERENTE actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el OFERENTE, o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, tienen la calidad de persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más, y en el cual su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente invitación. Este certificado debe haber sido expedido con vigencia no superior a treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha apertura de la presente Invitación Pública.

4.1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de Propuestas Conjuntas, Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar el Anexo N° 2 o N° 3 (según sea el caso), en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la oferta en forma conjunta, 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 tales efectos, deben acreditarse las facultades del apoderado mediante el otorgamiento de un poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas jurídicas o naturales.

Reglas Generales

- a) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal, señalando los términos y extensión de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Militar Nueva Granada.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad para el caso de la Unión Temporal, estableciendo las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes.
- c) Se deberá designar el representante y el suplente del Consorcio o de la Unión Temporal, los cuales no podrán ser reemplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- 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 igual o mayor del 50%.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener menos del 20% de participación.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

Regulación en el caso de Consorcio

Podrá formularse una oferta por dos o más personas en forma conjunta, bajo la modalidad de CONSORCIO, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, en cuyo caso las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta afectarán a todos los miembros del Consorcio.



Los oferentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar la persona que los represente para todos los efectos legales, e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio, así como de sus responsabilidades.

Regulación en la Unión Temporal

Podrá formularse una oferta conjunta de dos o más personas, bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato en caso de resultar adjudicatarios, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar la persona que los represente para todos los efectos legales, e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la unión temporal, así como de sus responsabilidades.

De igual manera, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución. Dichos términos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Militar Nueva Granada.

4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA - MONTO TÉRMINO

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que hace dentro de la presente Invitación y la consiguiente suscripción del respectivo contrato en caso que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la oferta, incluido el impuesto al valor agregado IVA si éste se causa, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre de la Invitación, término que se contará de validez de la oferta.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Bancaria.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser tomada a nombre de cada uno de los miembros que lo conforman y no a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

El OFERENTE, por el acto de ofertar, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

4.1.7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la oferta, cuando se trate de persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación a seguridad social y el pago de los aportes correspondientes allegando los comprobantes correspondientes o certificación de Contador Público; si tienen personal a cargo, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados

- a) Cuando la certificación de pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del oferente o de cada uno de los miembros de 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, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación
- b) Cuando se trate de personas naturales y/o trabajadores independientes o profesionales en ejercicio deberá acreditarse la afiliación al Sistema de Seguridad Social y el pago de los aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar o certificación de contador público de encontrarse a paz y salvo

4.1.8 CERTIFICACIÓN DE VISITA AL SITIO

El proponente debe anexar el certificado de visita al sitio expedido por la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo con los requerimientos indicados en el numeral 2.2.

4.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

La información financiera será verificada con los datos que aparezcan en el Registro Único de Proponentes presentado en la propuesta, del oferente u

oferentes participantes en el proceso, la cual debe estar vigente al cierre de la presente Invitación Pública.

4.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

4.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes en original, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anterior a la fecha de apertura de la presente Invitación Pública. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

Inscripción en el Registro Único de Proponentes, R.U.P.

- a) Para los oferentes con Registro Único de Proponentes bajo el Decreto 1464 del 2010. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, persona natural o jurídica, y los integrantes que presenten oferta en forma conjunta, en Consorcio o Unión Temporal, deberán en conjunto estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes así:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
02 Consultoría	10 Otros	04 – Gestión de Proyectos • Interventoría

Nota: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos los grupos y especialidades del cuadro anterior deben estar cubiertos en conjunto por los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

- b) Para los oferentes inscritos con Registro Único de Proponentes, bajo el Decreto 734 del 2012:

A la fecha de presentación de su oferta, el proponente persona natural o jurídica, y los integrantes que presenten oferta en forma conjunta, en consorcio o unión temporal, deberán en conjunto estar inscritos, calificados y clasificados en el registro único de proponentes así:

CODIGO CIU	ACTIVIDAD
7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras

4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación, en el Anexo N° 5, completamente diligenciado de máximo CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos ocho (08) años, en cuyo objeto se hayan incluido los siguientes aspectos:

- a) Se deberá acreditar experiencia en "INTERVENTORIA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE MAS DE DOS PISOS, CADA UNA DE ESTAS CERTIFICACIONES DEBERÁ ACREDITAR PROYECTOS CON UN ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA IGUAL O SUPERIOR A 2.800 M2. NO SE ADMITEN CERTIFICACIONES DE PROYECTOS INTERVENTORIAS DE REMODELACION, ADECUACION, MANTENIMIENTO NI REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL.
- b) En conjunto las certificaciones deberán acreditar experiencia en interventoría de proyectos que registren la ejecución de las siguientes actividades: preliminares, estructuras en concreto, mampostería, instalaciones hidráulicas y sanitarias, instalaciones eléctricas, acabados en general, instalación y dotación de mobiliario.

La sumatoria del valor facturado de los contratos debe ser al menos igual a 2.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser menor al 30% del presupuesto oficial.

El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.

4.3.2.1 Presentación de oferta por Consorcios o Uniones Temporales:

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

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

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

En caso de presentación de propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o la Unión Temporal.

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, tales como certificaciones, pagos de impuesto de timbre, copias de los contratos, actas de liquidación, licencias de construcción y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

Para la certificación de la experiencia específica, se hacen las siguientes precisiones:

- a) El valor actualizado de los contratos se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en que se terminaron.
- b) En caso de presentación de propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o la Unión Temporal.
- c) Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- d) Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

4.3.2.2 Forma de acreditación

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o la persona autorizada para ello. La documentación presentada deberá acreditar la siguiente información:

- a. Nombre del contratante.
- b. Nombre del Contratista
- c. 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. Tratándose de personas jurídicas, la respectiva certificación deberá suscribirse por su representante legal y, además, por el contador público o el revisor fiscal, según sea el caso. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador público.

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

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

No se aceptarán proyectos ejecutados bajo la modalidad de Oferta Mercantil

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

Cuando no se incluya alguno de los datos solicitados en el Anexo N° 5 que sea necesario para la comparación objetiva de la propuesta, o cuando dicho aspecto no sea aclarado previa solicitud de la Universidad Militar Nueva Granada, habrá lugar a no aceptar la experiencia objeto de la certificación.

Cualquier inexactitud en la verificación de la información contenida en el Anexo N° 5, que impida la comparación objetiva, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

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, tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, licencias de construcción y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

CAPITULO 5

CONDICIONES ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

5.1 EVALUACIÓN FINANCIERA (ADMISIBILIDAD)

Los indicadores financieros a tener en cuenta para revisar la capacidad financiera del proponente, se tomarán con base en lo que aparezca en el Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de presentación de la propuesta

Este aspecto no da lugar a puntaje pero Admite o Rechaza las propuestas; se considerarán admisibles para la fase de calificación si los indicadores cumplen con las siguientes condiciones mínimas:

Capacidad financiera:

- a) Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL;
- b) Liquidez: Igual o mayor a 1.5;
- c) Endeudamiento: No superior al 70%;
- d) Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, estos índices se calcularán con base en el promedio ponderado de participación de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o de la Unión Temporal. Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo, será la sumatoria de patrimonio y capital de trabajo de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo 7, anexo al presente pliego, el cual se deberá presentar en medio físico y magnético, de acuerdo a las siguientes reglas:

a. Deberá discriminar claramente:

- I. Personal de Supervisión.
- II. Personal de Staff.

- III. Personal de Apoyo
 - IV. Otros costos directos
 - V. Factor multiplicador
 - VI. IVA
 - VII. Valor total de la propuesta
- b. Deberá incluir mínimo la totalidad del personal solicitado en el Numeral 8.7 del presente pliego, requerido para la ejecución del contrato.
 - c. Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el Anexo 8, el cual deberá presentarse con la propuesta.
 - d. Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
 - e. Todos los valores deberán estar ajustados al peso y los porcentajes con dos decimales.
 - f. Deberá considerar el plazo de Interventoría señalado en el numeral 1.3.
 - g. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
 - h. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, 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.
 - i. Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general de la obra objeto de la Interventoría (numeral 1.1)
 - j. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones
 - k. Deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la obra objeto de Interventoría, así como la información técnica, estudios, normatividad



y leyes que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.

- l. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, 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.
- m. Deberá presentar el valor total de la propuesta entre el 85% y el 100% del presupuesto oficial estimado indicado en el numeral 1.2.
- n. Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el anexo No.8, en medio físico y magnético.
- o. El factor multiplicador solo debe ser aplicado a los costos de personal requerido para la ejecución del contrato.

5.3 IMPUESTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de ofertas, 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 una entidad pública, efectúa las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en el art. 368 del Estatuto Tributario

CAPITULO 6

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

Se evaluarán aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

Los aspectos jurídicos (numeral 4.1), financieros (numeral 4.2) y el numeral 4.3.1 de los aspectos técnicos, no dan lugar a puntaje pero determinan la admisibilidad de las propuestas y habilitan para la evaluación técnica y económica.

6.3 CUADRO RESUMEN DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Las propuestas que hayan cumplido con el análisis de admisibilidad, serán objeto de evaluación de aspectos técnicos y económicos, de acuerdo a los parámetros establecidos, de la siguiente manera:

RESUMEN DE EVALUACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	PUNTAJE
1.	EVALUACIÓN JURÍDICA Verificación de presentación de Documentos necesarios.	- Cumplimiento	-Admisión
		- Certificación de Visita al sitio (4.1.8) Soporte técnico	-Admisión
2.	Evaluación Financiera	- Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL	-Admisión
		- Liquidez: Igual o mayor a 1.5	-Admisión
		- Endeudamiento: No superior al 70%	-Admisión
		-Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial	-Admisión
3.	Evaluación Técnica.	- Clasificación en el RUP (4.3.1) Soporte técnico	-Admisión

4.	Plazo de ejecución de los trabajos	-El oferente debe comprometerse a cumplir el término de ejecución para realizar el presente contrato que es de NUEVE (09) MESES calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio discriminados así: • OCHO (08) MESES Y QUINCE DIAS para la ejecución del objeto contractual • QUINCE (15) días calendario para recibo y corrección de observaciones	Admisión
CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS PREVIO DE PROCEDIBILIDAD			
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5.	Evaluación Experiencia	Experiencia específica del proponente	300
6.	Evaluación Económica	Menor valor / Media Geométrica/Media Aritmética	200
7.	Reporte de Multas o Sanciones	Descuento por multas o sanciones	-50
	TOTAL		500
SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD: En el evento que el proponente o cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal haya sido sancionado, en los dos (2) años anteriores al cierre del concurso por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva, se descontarán 50 puntos de la calificación final. No obstante, cuando la sanción impuesta inhabilite al proponente o al miembro del consorcio o de la unión temporal, se descalificará la propuesta, de acuerdo con la ley.			

6.4 EVALUACIÓN JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA Y PONDERACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS

Los evaluadores jurídicos, técnicos y financieros determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos para efectuar la evaluación y ponderación de los ofrecimientos de conformidad con el presente documento.

La ponderación de las propuestas se efectuará sobre los documentos de contenido técnico y económico objeto de evaluación señalados en el presente capítulo una vez hayan superado los requisitos de procedibilidad de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos y las verificaciones de las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente documento.

6.5 SANCIONES ANTE LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O LA ENTIDAD

En el evento de que el proponente o cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal hayan sido sancionados durante los dos (2) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta Entidad o por parte de otra y la sanción registrada ante la Cámara de Comercio, se descontarán 50 puntos de la calificación final.

6.6 EVALUACIÓN TÉCNICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia solicitados y para aquellas propuestas que los cumplan se asignará el puntaje de la siguiente manera: A las propuestas que cumplan con el requisito mínimo de experiencia se les asignará 60 puntos y por cada 100 SMMLV adicionales al requisito mínimo, se asignarán 60 puntos hasta un máximo de 300 puntos por concepto de experiencia específica en SMMLV.

En todo caso el puntaje máximo asignado por experiencia específica, será de 300 puntos.

6.7 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Con las propuestas hábiles hasta este punto, se realizará la evaluación económica.

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

A cada oferta se le verificará la información consignada en el Anexo N° 7- Propuesta Económica y Anexo N° 8 Cálculo del Factor Multiplicador. Se realizará una revisión aritmética a las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas y en el evento en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

Si la verificación aritmética de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.5% con respecto al valor original de la oferta o si se omiten ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

Si el valor corregido de la propuesta presenta un valor superior al presupuesto oficial o inferior al 85% del presupuesto oficial quedará eliminada.

La asignación de puntaje económico se realizará en Audiencia Pública de Adjudicación. Para ello, durante el desarrollo de la Audiencia se escogerá una balota por sorteo que indicará cuál es el proceso de calificación a seguir para este factor. Se escoge una de tres posibles alternativas de calificación: 1) media geométrica, 2) media aritmética y 3) menor valor. El orden de elegibilidad dependerá del criterio de selección aplicado.

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

A continuación se presentan las fórmulas para el cálculo de la Media Geométrica y de la Media Aritmética.

6.6.1 MEDIA GEOMÉTRICA

El valor de la media geométrica se calculará así:

$$G = ((0.85Po * X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n) ^ (1/(n+1)))$$

Dónde:

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

X_n = Valor de cada propuesta hábil.

Po = Presupuesto Oficial

n = Número de propuestas hábiles

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

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

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

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

Donde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar

Pe = Precio de la propuesta a evaluar

mVp = Valor del 85% del presupuesto oficial

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

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

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

Donde:

- Ppe = Puntaje propuesta a evaluar
 Pe = Precio de la propuesta a evaluar
 $MaVp$ = Valor del presupuesto oficial
 Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media geométrica

6.6.2 MEDIA ARITMÉTICA

El valor de la media aritmética se calculará así:

$$Ma = (Po + X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_n) / (n+1)$$

Donde:

Ma = Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles.

X_n = Valor de cada propuesta hábil

Po = Presupuesto Oficial

n = Número de propuestas hábiles

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

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

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

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

Donde:

Ppe = Puntaje propuesta a evaluar

Pe = Precio de la propuesta a evaluar

mVp = Valor del 85% del presupuesto oficial

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

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

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

Donde:

- Ppe = Puntaje propuesta a evaluar
 Pe = Precio de la propuesta a evaluar
 $MaVp$ = Valor del presupuesto oficial
 Pmg = Precio de la propuesta más cercana por debajo a la media aritmética

6.6.3 PROPUESTA MÁS ECONÓMICA

La propuesta hábil que presente el precio más económico, por encima del 85% del presupuesto oficial, obtendrá doscientos (200) puntos

Aquellas ofertas hábiles que se encuentren por encima de la propuesta más económica se les asignarán el puntaje según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- Ppe = Puntaje propuesta a evaluar
 Pe = Precio de la propuesta a evaluar
 $MaVp$ = Valor presupuesto oficial
 Pmg = Precio de la propuesta más económica.

6.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las consignadas en la ley y en la presente Invitación, son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- a. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
- b. Cuando el proponente no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores en los términos de tiempo estipulados para ello dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del oficio de solicitud de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c.

- d. En general, si la verificación aritmética de la propuesta económica presenta, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.5% con respecto al valor original de la oferta, la propuesta será rechazada.
- e. Cuando el valor de la propuesta corregida sea menor al 85% del presupuesto oficial.
- f. Cuando el valor de la propuesta corregida se encuentre por encima del presupuesto oficial.
- g. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la oferta no cumple con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.
- h. Si la propuesta no cumple con la capacidad financiera requerida.
- i. Cuando no coincida o no exista correspondencia entre la información diligenciada en los formatos y la de los documentos soporte, solicitados en la propuesta o durante el período de evaluación, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas.
- j. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- k. Estar incurso, el representante legal o la sociedad que representa, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en la Ley y en el Acuerdo No. 04 de 2010. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento por el representante legal del proponente con la presentación de la propuesta.
- l. Presentar propuesta alternativa o excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en los pliegos de condiciones.
- m. Las demás causales expresadas en la ley o en los presentes pliegos de condiciones.
- n. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- o. Cuando la propuesta sea presentada posterior de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.

- p. Las demás causales expresadas en la Ley o en los presentes pliegos de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las ofertas, no será causal de rechazo de las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

6.8 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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 evaluación definidos y que además obtenga el mayor puntaje.

En el evento de existir empate en puntos, se adjudicará a la propuesta que presente el menor precio de las empatadas. De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico. En caso de igualdad en el puntaje técnico, y si persiste la situación, se hará mediante sorteo.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso del concurso, el Contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la oferta a esta Invitación. Si la adjudicación se efectúa en audiencia, en ella se entiende notificada la decisión al adjudicatario si éste ha comparecido.

CAPÍTULO 7

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1 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.

7.2 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

7.2.1 SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de que está disponible el contrato en la Oficina de Contratos, División de Servicios Generales, para la firma del contrato.

7.2.2 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá legalizado cuando:

- El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente Registro Presupuestal.

7.3 RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO – ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad.

7.4 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y la resolución de adjudicación ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones de los presentes pliegos de condiciones.

7.5 TÉRMINOS DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el presente contrato es de NUEVE (09) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio discriminado así:

El término de ejecución para realizar el presente contrato es de ocho meses (08) Y QUINCE (15) DIAS calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio discriminado así:

- Ocho meses (8) y quince (15) días para la ejecución del objeto contractual
- QUINCE (15) días calendario para recibo y seguimiento a las correcciones de observaciones.

Nota: Para la ejecución del capítulo de los ajustes y complementaciones a los diseños y estudios técnicos existentes se cuenta con un plazo máximo de un (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato, estos deben estar recibidos a satisfacción y aprobados por la Interventoría y Dirección del Proyecto. Es importante aclarar que el contratista desarrollará las actividades de interventoría a la complementación de los diseños y estudios técnicos simultáneamente con el inicio de la interventoría de las actividades preliminares y de cimentación de la obra.

El término de vigencia del contrato es el de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

7.6 FORMA DE PAGO

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

- a. Una cuantía equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato a título de anticipo, una vez el Contratista presente la documentación en la que se constate que se ha perfeccionado y legalizado el contrato para iniciar la ejecución, dentro de los diez (10) días siguientes al cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales a que haya lugar.

El manejo y amortización del anticipo se realizará en los términos indicados en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, es decir el Contratista deberá constituir una fiducia, que deberá incluir dentro de las firmas autorizadas para el desembolso respectivo, la del Director del Proyecto Campus Nueva Granada.



- b. Pagos mensuales, según el avance de los trabajos del contratista, con la autorización escrita de la supervisión del Contrato, con visto bueno del Director del Proyecto descontando el porcentaje otorgado como anticipo a manera de amortización del mismo.
- c. El último pago se hará a la liquidación del contrato y su porcentaje no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

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

- a) Acta de recibo final, cuando esté ejecutado en un CIENTO POR CIENTO (100%) la obra, y se presente el acta de recibo debidamente suscrita por el Contratista, la Interventoría y el Director del proyecto.
- b) PAZ y SALVO de todos los trabajadores, Subcontratistas de mano de obra y maquinaria utilizados en la ejecución de las actividades.
- c) PAZ Y SALVO por concepto de pagos de caja de compensación familiar, ARP, EPS, SENA, ICBF, PENSIONES de todos los trabajadores del Contratista que hubieren intervenido en la ejecución del contrato.
- d) Acta de liquidación final debidamente suscrita por el contratista, la Interventoría y el Director del Proyecto.
- e) Planos récord aprobados por la Interventoría y el Director del Proyecto.

7.7 ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS

La Universidad Militar Nueva Granada, podrá ordenar por escrito, la ejecución de actividades adicionales no previstas, siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. El Contratista estará en la obligación de ejecutarlas aplicando los procedimientos establecidos para la ejecución de las actividades previstas. Las actividades adicionales solo se ejecutarán previa suscripción del respectivo contrato adicional y la ampliación o modificación de las garantías correspondientes a los costos establecidos en la propuesta económica inicialmente presentada por el Contratista. 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 Militar Nueva Granada no reconocerá su costo.

Si el costo de una o alguna de las actividades adicionales no previstas no puede establecerse de conformidad con la relación de costos presentados por el Contratista, el mismo será acordado entre el Contratista, el interventor y sometido a aprobación de la Dirección del Proyecto.

En el caso en que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la comunicación en la que la Universidad Militar Nueva Granada informe al Contratista sobre la necesidad de ejecutar actividades adicionales no previstas, éste no convenga en llevarla a cabo, la Universidad Militar Nueva Granada podrá contratar su ejecución con un tercero; en tal evento, el Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontada, de las sumas a él adeudadas, la diferencia entre el valor acordado con el tercero por la ejecución de la actividad correspondiente y el previsto en la relación de costos de su propuesta.

NOTA: ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EN EL EVENTO DE APROBARSE UN TIEMPO ADICIONAL PARA EL CONTRATO DE OBRA DURANTE SU EJECUCION, AL CUAL SE LE HARA SEGUIMIENTO COMO PARTE DE LA INTERVENTORIA A CONTRATATAR, NO IMPLICA UN VALOR ADICIONAL PARA EL CONTRATO DE INTERVENTORIA, ENTENDIENDO QUE EL OBJETO PRINCIPAL Y ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE OBRA NO SE MODIFIQUEN, ESTO DEBIDO A QUE EL VALOR DE LA INTERVENTORIA CORRESPONDE A UN PORCENTAJE DEL VALOR DE LA OBRA.

7.8 REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS

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

- Deberán ser refrendados por el Director del Proyecto en los formatos que la Universidad Militar Nueva Granada suministre para el efecto.
- El Contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a las fechas de radicación de las facturas o cuentas, según sea el caso, o de la fecha en que el instalador subsane las glosas que se le formulen.
- Para el primer desembolso, el Contratista deberá informar el régimen tributario al cual pertenece. Deberá adjuntar copia del RUT con fecha de expedición o actualización no anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de entrega de la cuenta de cobro respectiva.
- Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración, ejecución y liquidación del contrato corren por cuenta del Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

7.9 ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado
- La garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe encontrarse aprobada por la Universidad Militar Nueva Granada.
- La comprobación por el Contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- El pago de la totalidad del impuesto de timbre (cuando aplique).

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del Contratista las sanciones contractuales que correspondan.

7.10 PRÓRROGA

El término señalado podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, mediante la suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual deberán señalarse las circunstancias que motivaron la prórroga.

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

7.11 SUSPENSIÓN

El término de ejecución del contrato 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 el 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.



Salvo que las causas que originan la suspensión del contrato sean imputables al Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada reconocerá el valor correspondiente a la ejecución de las actividades necesarias para la supervisión y control de las labores que adelante el Contratista durante la mencionada suspensión. 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 penas pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude la Universidad Militar Nueva Granada. Cuando la suspensión de las actividades y/o de la Interventoría se prolongue por más de la tercera parte del plazo establecido para la ejecución de los contratos, las partes podrán, por mutuo acuerdo, darlo por terminado. En este caso, el Contratista tendrá derecho a que le sean pagados los trabajos ejecutados hasta ese momento.

7.12 CONDICIÓN RESOLUTORIA

La ejecución del contrato se encuentra condicionada a la suscripción del contrato respectivo y del contrato de Interventoría. De esta circunstancia se dejará constancia en el acta de inicio que suscribirán las partes de conformidad con lo establecido. Si la condición no acaeciere dentro de los seis (6) meses siguientes a la suscripción del contrato se entenderá fallida y el mismo se dará por terminado anticipadamente, sin que las partes tengan derecho a reclamación alguna por la ocurrencia de la condición.

7.13 MULTAS

Para los efectos previstos en este numeral, la Interventoría de la Universidad Militar Nueva Granada verificará semanalmente el cumplimiento del programa de trabajo presentado por el Contratista.

7.13.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

En caso de mora en el cumplimiento de la programación de los trabajos y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Contratista, la Universidad Militar Nueva Granada le impondrá un multa equivalente al uno por ciento (1.0) % del valor total del atraso de acuerdo al flujo de caja presentado y aprobado al iniciar el contrato.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que descunte, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto en el numeral 1.3, y si, de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

7.13.2 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Militar Nueva Granada, mediante acto administrativo, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si, vencido el plazo, el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Militar Nueva Granada procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, la Universidad Militar Nueva Granada, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas.

7.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de 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 pena 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 de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral

deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral 7.15.2, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

7.15 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDA AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

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

7.15.1 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:

7.15.1.1 ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

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

7.15.1.2 ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

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

7.15.1.3 ACTO O HECHO DE UN TERCERO

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

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

7.15.1.4 HECHO DE LA NATURALEZA

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

7.15.2 ESTIMACIÓN

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

7.15.3 ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de que sean gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

7.16 GARANTÍAS

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

7.16.1 DE CUMPLIMIENTO

Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) 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.

7.16.2 DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

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

7.16.3 AMPARO MANEJO E INVERSIÓN DEL ANTICIPO



Por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del anticipo, por el término de ejecución igual al del contrato.

7.17.4 DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato y por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recibo final recibido a entera satisfacción. Su aprobación por la Universidad Militar Nueva Granada será condición previa para realizar el último pago del contrato.

7.17.5 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL Y DAÑOS A TERCEROS

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

7.17.6 TÉRMINO PARA SU ENTREGA

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

7.17.7 REQUISITOS GENERALES

En la póliza debe figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y de estabilidad deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada. Lo anterior de conformidad con el artículo 7 del Decreto 4828 de 2008.

7.17.8 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

De igual modo, el Contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado



también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del interventor. Artículo 12 del Decreto 4828 de 2008.

7.18 CESIÓN

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

7.19 SUBCONTRATOS

En el evento en que el Contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

No obstante lo anterior, el Contratista continuará siendo el único responsable ante la Universidad Militar Nueva Granada por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En todo caso, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de solicitar al Contratista cambiar al(los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

7.20 PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES

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

7.21 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que el interventor ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes



bajo las cuales se adelantará la ejecución de la obra y la Interventoría que se contrata. En consecuencia, se considera conoedor 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 mismo.

7.22 INDEMNIDAD

El interventor mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granadade cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del interventor en el desarrollo de este contrato. El interventor 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 interventor. En cualquiera de dichas situaciones, el interventor 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 Granadaestima 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.

7.23 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.

7.24 ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

7.25 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial
- b) Vencimiento del término de vigencia
- c) Mutuo acuerdo de las partes
- d) Terminación unilateral
- e) Declaratoria de caducidad
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley

7.26 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 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.

Las suspensiones del plazo del contrato debido a las circunstancias establecidas en el presente numeral se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 7.13.

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

7.27 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos,

transacciones y conciliaciones que alcance las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

7.28 OBLIGACIONES PREVIAS A INICIAR EL CONTRATO

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

- a) Plan de calidad correspondiente a las actividades objeto de la presente licitación.
- b) Hojas de vida de los profesionales solicitados.
- c) Los demás documentos indicados en el presente pliego de condiciones.

7.29 OBLIGACIONES VARIAS DEL CONSULTOR

- a. Se obliga a presentar a la Sección de Contratos, antes de la suscripción del acta de iniciación, todos los documentos previos que de conformidad con los pliegos de condiciones se requieran para la iniciación de los trabajos. Igualmente se obliga, previamente a la iniciación de los trabajos y a la firma del acta de iniciación, a declarar la aceptación y conformidad con los documentos técnicos del proyecto.
- b. El CONSULTOR se compromete a dar comienzo a los trabajos, materia del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual y daños a terceros.
- c. Se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos (Decreto 1295 de 1994) y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- d. Se compromete a estudiar cuidadosamente e informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución de los trabajos a su cargo.

- e. Se obliga a responder a la Interventoría de la Universidad Militar Nueva Granada todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación y, en especial, de manejo de personal y manejo del anticipo.
- f. Se obliga a contratar mínimo un veinte por ciento (20%) del personal no calificado con personal de la región (Cajicá) y mantener este porcentaje durante el desarrollo de la obra.
- g. Responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- h. Responderá a la Universidad Militar Nueva Granada y velará por la buena calidad del objeto contratado.
- i. Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato producto de estos pliegos de condiciones serán única y exclusivamente a cargo del CONSULTOR al igual que el pago de salarios y prestaciones de las personas que laboren para él durante dicha ejecución, sin que se pueda derivar relación laboral alguna entre este personal y la Universidad Militar Nueva Granada.
- j. Las demás obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones y sus ADENDAS.

7.30 AUTOCONTROL DE CALIDAD

El CONSULTOR deberá tener en cuenta que debe cumplir con el plan de calidad presentado por el proponente según lo exigido en el numeral 7.28 del presente documento, y siendo este aprobado en la FASE PREVIA por EL SUPERVISOR y el DIRECTOR DEL PROYECTO CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ de la Universidad Militar Nueva Granada, previa revisión y aceptación por parte del Interventor del contrato, manejado por el personal calificado e idóneo para tal labor, de tal manera que le permita realizar las labores exigidas en los presentes pliegos de condiciones.

CAPITULO 8

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

Las condiciones técnicas mínimas con las que debe cumplir EL OFERENTE son las siguientes:



8.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

- a) Un (1) Director Interventoría del proyecto General: Deberá ser Ingeniero o Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de diez (10) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) proyectos ejecutados y terminados como Director y/o coordinador general de interventoría proyectos arquitectónicos y técnicos (estructurales, eléctricos, hidráulicos/sanitarios) con áreas no inferiores a 2.800 metros cuadrados. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera. Deberá contar con una disponibilidad en la obra del 100% del tiempo para el proyecto.
- b) Un (1) Residente Ingeniero de Interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil, con experiencia profesional general mínima de siete (7) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) años en proyectos de interventorías ejecutados y terminados como Residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 2.800 metros cuadrados. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera.
- c) Un (1) Residente Arquitecto de interventoría : Deberá ser Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de siete (7) años y con experiencia específica certificada mínima de cinco (5) años en proyectos ejecutados y terminados como Residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 2.800 metros cuadrados. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto. Deberá estar presente en la toma de decisiones, en los comités de seguimiento, y cuando la UMNG lo requiera.
- d) Un (1) Arquitecto o ingeniero auxiliar de Interventoría: Con experiencia profesional general mínima de dos (2) años. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto.
- e) Tres (3) Inspectores de Interventoría: Deberán ser Inspectores de Obra, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años en proyectos



donde estén incluidas obras de construcciones de edificaciones. Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto.

- f) Un (1) Topógrafo Inspector: Deberá ser Topógrafo, Técnico Constructor o Tecnólogo, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) obras ejecutadas y terminadas de cuyo objeto estén incluidas obras de construcciones de edificaciones . Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto, quién además realizará las labores de inspector de obra. Deberá estar acompañado de sus cadeneros conformando la comisión topográfica para la obra.
- g) Un (1) Profesional con formación HSEQ, con experiencia mínima de dos (2) años como auxiliar HSEQ, del cual un mínimo de un (1) año haya sido en empresas de construcción. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto.

PERSONAL STAFF

- h) Un (1) profesional de costos y presupuestos de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil y/o arquitecto con experiencia en costos y presupuestos, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados como ingeniero o arquitecto de costos y presupuestos. Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 20% del tiempo para el proyecto.
- i) Un (1) Especialista en suelos de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil con especialización o maestría en Suelos o Geotecnia, experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados de estudios de suelos para áreas aproximadas de 2.800 m² (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad mínima en la obra del 25% del tiempo para el proyecto.
- j) Un (1) Especialista hidráulico y/o sanitario de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil y/o sanitario, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados de estudios y diseños de obras hidráulicas con un área aproximada de 2.800 m² (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 25% del tiempo para el proyecto.

- k) Un (1) Especialista en Estructuras de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Civil con especialización o maestría en Estructuras, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados como Ingeniero de Estructuras, en cuyo objeto estén incluidas obras similares a las del objeto de la presente invitación con un área mínima de 2.800 m², preferiblemente educativos. En el caso de no tener la especialización o la maestría deberá tener experiencia específica certificada de mínimo 10 años como Especialista en Estructuras (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 25% del tiempo para el proyecto.
- l) Un (1) Ingeniero Eléctrico de la interventoría: Deberá ser Ingeniero Eléctrico con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos ejecutados y terminados de estudios y diseños eléctricos de edificaciones preferiblemente educativas con un área mínima de 2.800 m², al igual que con experiencia en cableado estructurado y redes de sistemas y en redes de baja y media tensión (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 25% del tiempo para el proyecto.
- m) Un (1) profesional especialista en acústica o sonido de la interventoría: Con experiencia profesional general mínima de dos (2) años y con experiencia específica certificada mínima de dos (2) proyectos ejecutados y terminados de estudios y diseños de sonido de edificaciones preferiblemente educativas con un área mínima de 2.800 m² (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 10% del tiempo para el proyecto

PERSONAL DE APOYO

- n) **Una (1) Secretaria:** Deberá contar con una disponibilidad mínima del 100% del tiempo para el proyecto.
- o) **Una (1) Auxiliar de Oficina:** auxiliar de Oficina (mensajería y varios), con experiencia en mensajería y varios. Deberá contar con una disponibilidad mínima del 100% del tiempo para el proyecto.
- p) **Un (1) Profesional en Contaduría:** Deberá ser Contador, con experiencia profesional en labores de Contaduría. Deberá contar con una disponibilidad mínima del 20% del tiempo para el proyecto.

Nota: El Contratista deberá tener en cuenta la necesidad de utilizar especialistas en otras áreas según lo exija la UMNG, relacionado con los demás temas a desarrollar contenidas en el alcance técnico solicitado. En todo caso todos los especialistas adicionales deberán reunir la experiencia mínima exigida de cuatro (4) años de experiencia general y dos (2) años de experiencia específica en su área de desempeño.

OBSERVACIONES

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



- o Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas.
- d) Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- e) Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
- f) Garantizar que el equipo de trabajo principal será el utilizado para la ejecución del contrato.
- g) Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el interventor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el Interventor de este Contrato deberá aprobar, previamente, el remplazo.
- h) Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio de la obra y contar con la disponibilidad trabajo en doble jornada (diurna y nocturna), de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo. Igualmente, se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias; para esta actividad, se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.
- i) Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo del contratista de obra.
- j) Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la Interventoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la Universidad Militar Nueva Granada, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
- k) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la Universidad Militar Nueva Granada, por causa o con ocasión del contrato.

8.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA

8.2.1 MISIÓN

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

8.2.2 OBJETIVOS

Son objetivos de la Interventoría los siguientes:

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

8.2.3 ESTRATEGIAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

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

Controlar la actividad del contratista

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

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

Orientar la ejecución del trabajo

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

- Vigilar la disponibilidad de recursos del contratista, en especial equipos, planta de personal, abasto de materiales y recursos financieros.
- Mantener adecuadas relaciones técnico-administrativas con el contratista, para permitir la optimización técnica y administrativa de la obra, permitiendo así la detección oportuna de cualquier problema asociado con la calidad de la obra. La actitud debe ser de colaboración más no de participación.
- Proteger las propiedades de terceros, velando porque durante la ejecución de las obras no se ocasionen daños y si esto llegare a suceder tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia

y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante la Universidad Militar Nueva Granada.

- Organizar un programa de relaciones y seguridad industrial dentro de la obra para reducir al mínimo el efecto de los incidentes y accidentes dentro de la misma.
- Establecer un procedimiento de comunicaciones ágil y ordenado, que permita la rápida toma de decisiones.

Controlar el cumplimiento de las metas

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

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

Controlar y mantener el equilibrio financiero

En virtud de esta estrategia el interventor debe:

- Controlar y mantener el equilibrio financiero del contrato, evitando los sobrecostos originados en la construcción y vigilando el flujo de fondos para verificar siempre que los desembolsos coinciden con las apropiaciones presupuestales de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Vigilar que los pagos se hagan al contratista con la debida oportunidad

- Evaluar con prontitud las circunstancias que alteren las condiciones originales tomando las medidas para evitar que se llegue a presentar el desequilibrio
- Evaluar el impacto de las obras extras y adicionales no solamente para corregir los desbalances sino para evitar dentro de lo posible que el presupuesto inicial sufra alteraciones que no sean indispensables
- Vigilar de manera permanente que la Universidad Militar Nueva Granada reciba los beneficios de cualquier alteración de circunstancias iniciales y que pueden redundar en su favor.

8.2.4 ESTRATEGIAS INTERNAS DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría debe aplicar estrategias internas adecuadas que apliquen en:

8.2.4.1 La Organización del Trabajo

Para lo cual la Interventoría debe:

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

8.2.4.2 La inducción y orientación del equipo de trabajo

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

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

8.2.5 FUNCIONES

8.2.5.1 De carácter administrativo

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



cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.

- e) Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
- f) Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
- g) Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
- h) Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
- i) Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría:
 - I. Acta de iniciación
 - II. Acta de reuniones
 - III. Acta de suspensión
 - IV. Acta de reiniciación
 - V. Acta de aprobación de los trabajos y recibo definitivo de los proyectos.
 - VI. Acta de liquidación
 - VII. Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la Interventoría.
- j) Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
- k) Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.

- l) Facilitar el acceso en calidad de préstamo a los planos, estudios, documentos e información general en poder de la Dirección de Proyecto que sea necesario para el desarrollo de las obras por parte del contratista.
- m) Servir de conducto regular para las relaciones entre la Universidad y los contratistas, coordinando las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Universidad y de terceras personas o entidades.
- n) Presentar informe mensual de avance de los trabajos del contratista y de la actividad realizada por la Interventoría, en original y una copia, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente. El informe debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:
- I. Descripción general del contrato de Construcción.
 - II. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por los contratistas y su equipo durante el mes.
 - III. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
 - IV. Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
 - V. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Universidad. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
 - VI. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
 - VII. Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
 - VIII. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por la Interventoría
 - IX. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato de construcción y de Interventoría.



- X. Entregar a la Universidad a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Universidad y una copia en papel.
 - XI. Entrega a la Universidad por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
 - XII. Entrega a la Universidad para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.
 - XIII. Entrega a la Universidad, antes de los últimos cinco días (5) de cada mes la información correspondiente al estado del contrato y de la programación de obra.
- o) Llevar registro fotográfico cronológico del avance de las obras, fotos en tamaño 10 * 15, indicando al pie de la foto el detalle de la misma y lo que pretende mostrar. Se debe presentar en medio físico y magnético a la Supervisión del Proyecto y a la Dirección del Proyecto.
 - p) Verificar el plan integral de la obra suministrado por el contratista y que se ajuste a los lineamientos de calidad indicados por la Universidad Militar Nueva Granada.
 - q) Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. *Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la Universidad Militar Nueva Granada, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.*
 - r) Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
 - s) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor del contrato de Interventoría, a la Dirección del Proyecto, a la oficina de contratos y a la oficina jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, recomendando así la actuación que se

debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectarla adecuada ejecución del contrato.

- t) Verificar que el contratista desarrolle el panorama de riesgos y su aplicación a las diferentes actividades del contrato.
- u) Verificar que el contratista tramite los permisos operativos requeridos para la realización de los diferentes trabajos.
- v) Verificar que exista autorización para realizar trabajos en horario adicional al establecido en el contrato.
- w) Verificar que se presenten los informes de accidentalidad, reportes de accidentes e índices de gestión en esta área, recomendando las acciones correctivas y preventivas del caso.
- x) Verificar que los accidentes de trabajo se reporten correcta y oportunamente a las entidades correspondientes.
- y) Verificar que se cumplan con las medidas sanitarias para preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores en sus ocupaciones.
- z) Verificar que se aplique la legislación en el campo social y ambiental.
- aa) Llevar diariamente una bitácora de obra al día en el cual se registre todo lo acontecido con el desarrollo del proyecto, incluyendo entre otros:
 - I. Las fechas de suministro o arribo a campo de equipos y materiales, registro de días perdidos por lluvias, paros laborales, problemas sociales, que afecten el normal desarrollo del trabajo, así como las horas hombre pérdidas resultantes.
 - II. Registro diario de la mano de obra directa e indirecta en cada una de las actividades.
 - III. Mano de obra subutilizada o equipo inoperante.
 - IV. Condiciones inseguras, incidentes, accidentes o casi-accidentes que afecten el rendimiento de las actividades.
 - V. Modificaciones de diseños y procedimientos constructivos por parte del contratista solicitándole su justificación y su incidencia
 - VI. Indefiniciones o ambigüedades en las especificaciones de construcción

- VII. Entrega tardía o ausencia de diseños, documentos o información que afecte la iniciación, desarrollo o continuidad de actividades
 - VIII. Inconsistencias encontradas en los planos que afecten una actividad en ejecución
 - IX. Falta, entrega tardía o suministro incompleto de materiales, insumos o consumibles requeridos para la ejecución de actividades
 - X. Deficiencias en equipos o materiales que afecten los rendimientos programados o impidan su ejecución
 - XI. Trabajos rechazados por mala calidad, que se hace necesario repetir
 - XII. Deficiente coordinación, planeación y organización de las actividades
- aa) Llevar un registro de los siguientes eventos o datos que inciden en el programa de trabajo:
- I. Cumplimiento parcial de la programación de obra aprobada
 - II. Cambios aprobados en el alcance del contrato y su incidencia en el programa de trabajo
 - III. Cantidades de obra o servicios, resaltando las variaciones significativas dependiendo de la modalidad del contrato
 - IV. Fechas reales de iniciación y terminación de actividades comparándolas con las programadas
 - V. Horas hombre directas e indirectas gastadas
 - VI. Rendimientos (un/día) y/o de la productividad (hh/un), comparándola con los programados
- bb) Evidenciar e informar al contratista sobre las desviaciones significativas que se presenten con respecto al programa.
- cc) Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Universidad Militar Nueva Granada o del MINISTERIO DE EDUCACIÓN alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación



con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de Interventoría.

- dd) Contar con una oficina ubicada en el sitio donde se desarrollará el proyecto (Campus Nueva Granada), la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.
- ee) Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- ff) Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y subplazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a la Universidad Militar Nueva Granada la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- gg) Las demás que le sean asignadas administrativamente en su función como interventor del contrato.

8.2.5.2 De carácter técnico

- a) Revisar y constatar que la identificación y características del lote entregado al contratista para el desarrollo de la obra concuerde con la información suministrada por la Universidad Militar Nueva Granada.
- b) Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es el caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la Dirección del Proyecto de la Universidad Militar Nueva Granada y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
- c) Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista.



- d) Proponer cambios de especificaciones sustentando las razones de conveniencia que tienen para la entidad contratante.
- e) Vigilancia del contrato de construcción, a fin de que cumpla lo dispuesto en planos, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas, que la obra se localice y dimensione correctamente.
- f) Exigir al contratista de obra la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
- g) Control sobre los materiales y sistemas de construcción a fin que se empleen los estipulados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad y economía adecuadas, según las normas técnicas y el contrato.
- h) Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
- i) Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados a la obra.
- j) Colaborar para resolver todo tipo de problemas que puedan afectar el desarrollo de las obras en construcción.
- k) Control del personal que se contrate para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de construcción, en cuanto se refiera a su eficiencia, calidad y puntualidad.
- l) Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
- m) Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.



- n) Someter a consideración de la Dirección del Proyecto, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
- o) Revisión, aprobación y control del programa de trabajo.
- p) Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar evaluaciones periódicas; establecer los incumplimientos y recomendar la aplicación de las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
- q) Medición de la cantidad de obra ejecutada en cada periodo.
- r) Revisión, aprobación o rechazo de las actas de trabajo y cuentas elaboradas por el constructor.
- s) Recibir las actividades objeto del contrato.
- t) Impartir instrucciones sobre trabajos de campo (topografía, estudios de suelos, toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
- u) Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
- v) Tomar datos y realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
- w) Consignar por escrito mensualmente, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
- x) Comunicar a la Dirección del Proyecto en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas. La Dirección del Proyecto podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.



- y) Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.
- z) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
- aa) Decidir sobre cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando oportunamente a la Dirección del Proyecto.
- bb) Evaluar y presentar con su correspondiente justificación a la Dirección del Proyecto cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los términos de referencia, en los insumos que los contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.
- cc) Resolver oportunamente toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y términos de referencia.
- dd) Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para la Universidad Militar Nueva Granada o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y de Universidad Militar Nueva Granada. Así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
- ee) Controlar permanentemente la calidad y tipo de prueba y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio de suelos, barrenos manuales, y perforaciones con equipo de percusión que fuere necesario realizar.
- ff) Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión de la Dirección del Proyecto.

BR.

- gg) Servir de conducto regular para las relaciones entre la Universidad y los CONTRATISTAS y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Universidad y de terceras personas o entidades.
- hh) Ordenar a los CONTRATISTAS la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
- ii) Aprobar el formato elaborado por el contratista en el que registrará diariamente la ejecución de la obra. El interventor revisará y aprobará la estructura y contenido del formato teniendo en cuenta que incluya los aspectos básicos que permitan referenciar la localización de los trabajos y su cuantificación. Una vez diligenciados, diariamente, por el contratista, el interventor revisará la exactitud de los datos y aprobará o improbará, según corresponda, el respectivo informe. El interventor debe tener en cuenta que este informe diario será la base para la evaluación de las actas de obra. Cada mes el interventor remitirá a la Universidad Militar Nueva Granada, junto con el informe mensual, copia de estos formatos diligenciados y aprobado.
- jj) Programar, con la periodicidad que se establezca, una reunión del comité de obra con el contratista en el sitio de los trabajos, a la cual podrá asistir el supervisor del contrato, para analizar el estado de los trabajos. El comité de obra será una reunión operativa para controlar el avance de la obra, de la que la cual se levantará un el acta correspondiente, la cual deberá suscribirse por quienes en ella intervinieron y ser remitida, con posterioridad a la Dirección del Proyecto de la Universidad Militar Nueva Granada.
- kk) Consolidar toda la información correspondiente a los planos récord (As-Built) de construcción aprobados de las obras entregadas por los contratistas en CD-ROM, teniendo en cuenta lo estipulado en manejo de planos en el plan de calidad del proyecto Campus Nueva Granada. En caso de que el contrato incluya otro tipo de información no relacionada en este documento, el Interventor debe consultar a la Universidad para establecer los estándares de entrega de la información geográfica.
- ll) Revisar, aprobar y tramitar las memorias técnicas, presentados por el constructor, antes de la liquidación del contrato.
- mm) Será también deber de la Interventoría gestionar junto con el Contratista, el trámite oportuno de recibo y aprobación de las obras ejecutadas, ante las Empresas de Servicios Públicos del Municipio de



Cajicá. El incumplimiento de esta obligación generará las sanciones a que haya lugar, viéndose afectado el proceso de liquidación de los contratos.

- nn) Realizar por lo menos con dos (2) semanas de anticipación al inicio de los trabajos en compañía con la firma contratista, la revisión de los diseños de la obra correspondiente y presentar informe del mismo, dando respuesta en el menor tiempo posible a los interrogantes surgidos para lo cual deberá coordinar con la Interventoría y la Dirección del Proyecto, la solución o las respuestas planteadas.
- oo) Dar todo el soporte necesario para dar trámite a la solución de las observaciones generadas a partir del informe de evaluación de revisión de estudios y diseños presentado por el contratista de obra en la etapa de pre construcción.
- pp) Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas para que el contratista, a su costa, las ejecute realice adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
- qq) Pactar con el contratista los precios de las actividades o ítems no previstos para la adecuada ejecución de la obra. El interventor deberá analizar y validar los nuevos precios cuando se requieran ítems o actividades no previstas en el contrato y elaborar las especificaciones técnicas respectivas.
- rr) Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo, deberá informar oportunamente a la oficina jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada para solicitar la debida modificación.
- ss) Verificar y garantizar que en la ejecución de las obras el contratista cumpla con los procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares en los que se continúe prestando el servicio.
- tt) Dar cumplimiento a las Normas NTCGP1000: 2004, ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18000.

El Interventor deberá verificar el cumplimiento de esta norma por parte del contratista y las que a él le corresponden. La Dirección del Proyecto, en atención a lo dispuesto en su plan de calidad y en cumplimiento a las

Normas NTCGP1000: 2004, ISO 9001, ISO 14001 y OSHAS 18000, durante la planificación del diseño y desarrollo determina:

- I. Las etapas del diseño y desarrollo.
- II. La revisión, verificación y validación, apropiadas para cada etapa del diseño y desarrollo.
- III. Las responsabilidades y autoridades para el diseño y desarrollo.

La Dirección del Proyecto gestiona las interfaces entre los diferentes grupos involucrados en el diseño y desarrollo, para asegurarse de una comunicación eficaz y una asignación de responsabilidades clara. Los resultados de la planificación deben actualizarse, según sea apropiado, a medida que progresa la ejecución del proyecto.

A continuación se presenta las definiciones de los conceptos de revisión, verificación y validación:

- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Verificación:** Confirmación, mediante el aporte de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.
- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

En marco de la gerencia de proyectos que realiza la Dirección del Proyecto, las tres actividades antes indicadas se cumplen así:

- **Revisión:** Realizando actividades de seguimiento conforme al Manual de Procedimientos del Proyecto.
- **Verificación:** Verificar contra lo solicitado en las reglas de participación y la normatividad aplicable al proyecto.
- **Registro:** Informes de Interventoría. Responsable: Interventoría.

- Validación: Gestionar el trámite de la obtención, actualización o modificación de las licencias y/o permisos y/o concepto ante la Entidad competente.

Para el contrato objeto del presente proceso de selección las actividades antes señaladas se cumplen de la siguiente manera:

- Revisión: Realizando actividades de seguimiento conforme al Manual de Interventoría. Registro: Informes de Interventoría.
- Verificación: Verificar contra lo solicitado en las reglas de participación, la normatividad aplicable al proyecto y el requerimiento del mismo en la etapa de ejecución.
- Registro: Modificación o actualización de Licencias y/o permisos y/o conceptos de Aval por expertos.

Las siguientes son algunas de las normas cuyo cumplimiento será exigible al contratista:

- Legislación ambiental municipal de Cajicá y Nacional.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional
- Normas NFPA – NEC y Código Nacional de Incendios
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
- El Código NSR –98 Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes (Decreto 33 de 1998)
- Ley 400 de 1997
- El Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas Resolución No. 18 0398 de 7 de abril de 2004 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE)
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en la localidad

- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.

Verificar que el contratista se ajuste, en especial, a lo establecido en los siguientes documentos y disposiciones:

- Planos y especificaciones técnicas.
- Legislación ambiental municipal y nacional.
- Legislación de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Normas de sismo resistencia.

Las demás que le sean asignadas administrativamente en su función como interventor del contrato.

8.2.5.3 De carácter presupuestal

- a) Aprobar el programa de inversión del anticipo entregado al contratista, como requisito para la aceptación de la factura presentada por el este por tal concepto.
- b) Controlar el buen manejo de la inversión del anticipo entregado al contratista, en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca en el contrato de obra respectivo. La cuenta donde se manejen los recursos del anticipo deberá ser de manejo conjunto entre el interventor y el contratista aquel deberá exigir a este la revisión permanente del flujo de fondos, un informe mensual de gastos contra la cuenta debidamente soportada con los recibos cancelados, según el plan de utilización del anticipo aprobado por la Dirección del Proyecto.
- c) Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la Universidad Militar Nueva Granada deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
- d) Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.



- e) Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
- f) Exigir para la liquidación del contrato, la certificación del establecimiento bancario en que se manejó el anticipo, donde se certifique que la cuenta se encuentra liquidada y el reporte de los excedentes financieros generados, si los hubo.

8.6 ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORIAS A EJECUTAR

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

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

- **PRELIMINARES:**
 - ✓ ACTIVIDADES PRELIMINARES
 - ✓ INSTALACION SERVICIOS PROVISIONALES
- **CIMENTACION:**
 - ✓ EXCAVACIONES Y RELLENOS
 - ✓ CONCRETOS DE CIMIENTOS
 - ✓ ACERO DE REFUERZO - CIMENTACION
- **ESTRUCTURA EN CONCRETO:**
 - ✓ ELEMENTOS VERTICALES
 - ✓ ELEMENTOS HORIZONTALES
 - ✓ LOSA EN CONCRETO
 - ✓ OTROS ELEMENTOS EN CONCRETO
 - ✓ ACERO DE REFUERZO - ESTRUCTURAS
 - ✓ ESTRUCTURA METALICA
- **INSTALACIONES HIDRÁULICAS:**
 - ✓ DISTRIBUCION INTERIOR DE AGUA FRIA
 - TUBERÍAS EN PVC-P
 - ACCESORIOS EN PVC-P
 - REGISTROS P/D ROSCAR
 - REGISTROS DE BOLA
 - OTROS
 - ✓ PUNTOS HIDRAULICOS DE AGUA FRIA
 - ✓ MONTAJE DE APARATOS

- ✓ REDES DE AGUAS LLUVIAS, NEGRAS Y REVENTILACIONES
 - TUBERÍA PVC-S
 - TUBERÍA PVC-L
 - ACCESORIOS PVC-S
 - ABRAZADERAS
 - TUBERÍA PVC ALCANTARILLADO
 - SALIDAS SANITARIAS
- ✓ CONSTRUCCIONES EN MAMPOSTERIA Y CONCRETO
- ✓ RED INTERIOR INCENDIO
 - TUBERÍA DE ACERO
 - ACCESORIOS DE ACERO
 - ACCESORIOS
- ✓ ACOMETIDA PRINCIPAL
- ✓ CUARTO BOMBAS AGUA POTABLE
 - TUBERÍA HG
 - ACCESORIOS HG
 - REGISTROS Y OTROS
- ✓ RED GENERAL SUMINISTRO AGUA POTABLE
 - TUBERÍAS EN PVC-P
 - ACCESORIOS EN PVC-P
- ✓ RED GENERAL RIEGO
 - TUBERÍAS EN PVC-P
 - ACCESORIOS EN PVC-P
 - REGISTROS Y OTROS
- ✓ RED GENERAL INCENDIO
- ✓ RED DESAGUES AGUAS RESIDUALES
- ✓ RED GENERAL AGUAS LLUVIAS

- **INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**
 - ✓ SALIDAS ILUMINACION
 - ✓ SALIDAS TOMACORRIENTES
 - ✓ SALIDAS COMUNICACIONES
 - ✓ ALIMENTADORES TOMACORRIENTES
 - ✓ ALIMENTADORES ALUMBRADO
 - ✓ TABLEROS AUTOSOPORTADOS
 - ✓ TABLEROS PARCIALES TIPO SERIE
 - ✓ TABLERO CONTROL DE ALUMBRADO
 - ✓ INTERRUPTORES AUTOMATICOS
 - ✓ CAJAS DE PASO
 - ✓ BANDEJA Y/O DUCTOS
 - ✓ CANALETAS
 - ✓ ACOMETIDAS ELECTRICAS GENERALES
 - ✓ ACOMETIDAS ELECTRICAS PARCIALES
 - ✓ LUMINARIAS



- ✓ APANTALLAMIENTO
- ✓ SUBESTACION
- ✓ OTROS - Eléctricos
- ✓ COMUNICACIONES (Incluye excavación, instalación y relleno)

- **MUROS Y DIVISIONES:**
 - ✓ MAMPOSTERIA EN ARCILLA
 - ✓ MAMPOSTERIA EN CONCRETO
 - ✓ DOVELAS
 - ✓ REFUERZO PARA ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

- **CIELORASOS:**
 - ✓ CIELOS RASOS
 - ✓ MEMBRANA ARQUITECTONICA

- **PAÑETES:**
 - ✓ PAÑETES LISOS
 - ✓ PAÑETES IMPERMEABILIZADOS
 - ✓ OTROS

- **PISOS Y GUARDAESCOBAS:**
 - ✓ BASES PARA PISOS
 - ✓ ACABADOS PARA PISOS

- **CUBIERTA:**
 - ✓ ELEMENTOS PARA CUBIERTA

- **CARPINTERIA METALICA Y DE ALUMINIO:**
 - ✓ CARPINTERIA EN LÁMINA Y MARCOS
 - ✓ CARPINTERIA DE ALUMINIO Y DE ACERO INOXIDABLE

- **CARPINTERIA EN MADERA:**
 - ✓ PUERTAS EN MADERA
 - ✓ OTROS ELEMENTOS EN MADERA

- **ENCHAPES:**
 - ✓ SOBRE MUROS

- **APARATOS Y EQUIPOS:**
 - ✓ APARATOS Y ELEMENTOS SANITARIOS, incluye montaje completo de los mismos con sus respectivas válvulas
 - ✓ EQUIPOS

- **PINTURA:**
 - ✓ SOBRE MURO
 - ✓ BAJO PLACA
 - ✓ OTROS

- **CERRADURAS Y VIDRIOS:**
 - ✓ CERRADURAS
 - ✓ VIDRIOS Y ESPEJOS

- **OBRAS EXTERIORES:**
 - ✓ OBRAS EXTERIORES
 - ✓ JARDINES
 - ✓ MOBILIARIO URBANO

- **MOBILIARIO:**
 - ✓ MOBILIARIO PARA AULAS
 - ✓ MOBILIARIO ZONAS DE DESCANSO
 - ✓ SILLAS AUDITORIOS
 - ✓ LOCKERS
 - ✓ ATRIL
 - ✓ TABLEROS PORCELANIZADOS
 - ✓ OTROS

- **ASEO Y VARIOS:**
 - ✓ ASEO Y LIMPIEZA

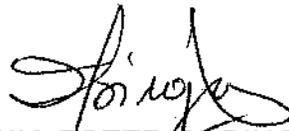
8.7 PLANOS RECORD Y MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

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

8.8 CONTROL DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO

El Contratista de interventoría seleccionado deberá revisar y hacer seguimiento al control de calidad y la trazabilidad del producto mediante la implementación de un programa de ensayos de laboratorio conforme lo establece las normas vigentes, al igual que las especificaciones de instalación del proyecto, además deberá entregar informes de control de calidad y trazabilidad de los productos en el cual se indiquen los resultados obtenidos de los ensayos de laboratorio efectuados a los diferentes materiales o insumos utilizados.

Cordialmente,



DRA. SONIA ESTER OSPINO GÓMEZ
Vicerrectora Administrativa

BAGL/EAR.



ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Servicios Generales
Ciudad

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

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

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

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación Pública 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 Pública 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 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.
5. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la



misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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:
TELEFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

11. Que no adoptaré ni usaré para denominar la unión temporal o consorcio 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.
12. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:
13. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan tres (3) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 2
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Servicios Generales

Ciudad

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

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR..

Apreciados Señores:

Los representantes (Representante legal No 1) y (Representante legal No 2), debidamente autorizados para actuar en nombre de (Nombre de la empresa No 1) y (Nombre de la empresa No 2), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de (Nombre del Consorcio)*, para participar en la Invitación Pública (Número de Invitación Pública), cuyo Objeto es SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.. y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1) La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.

2) El consorcio está integrado así:

3)

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4) El representante del CONSORCIO es (Nombre del representante del Consorcio), identificado con (Documento de identidad) No (Número de identificación) de (Lugar de expedición del documento de identidad), quien está expresamente facultado para

firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

** El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre 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. No

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No

ANEXO N° 3 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Bogotá D. C., *(Fecha)*

Señores

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

División de Servicios Generales

Ciudad

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

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR..

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre *(Nombre de la Unión Temporal)** para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es la SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.. y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNION TEMPORAL será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) 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	ACTIVIDADES EJECUTAR	A	% PARTICIPACIÓN	DE

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

- 5) La responsabilidad de los integrantes de la UNION TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.

6) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es (*Nombre del representante del Consorcio*), identificado con (*Documento de identidad*) No (*Número de identificación*) de (*Lugar de expedición del documento de identidad*), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

** El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre 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. No

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL A LA OBRA DE CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO DE POSTGRADOS E INVESTIGACIÓN, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR

PROPONENTE		% DE PARTICIPACIÓN	SANCIÓNES	RUP.
INTEGRANTES				

EXPERIENCIA CERTIFICADA

N°	CONTRATANTE	CONTRATISTA	INTEGRANTES	%	PORCENTAJE A APLICAR	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	VALOR EN \$	VALOR EN SMMLV	VALOR A APLICAR EN SMMLV	MAYOR A 49,96 SMMLV	REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA	
					1	2	3	4	5	(1 * 5)	6	7	8
1													
2													
3													
4													
5													

OBSERVACIONES: A	SUMATORIA EXPERIENCIA		SMMLV
	VALOR SUPERIOR A EXPERIENCIA MÍNIMA EN SMMLV		SMMLV
	PUNTAJE		

ANEXO No. 5 (ver archivo adjunto Excel) CUADRO DE CANTIDADES Y PROPUESTA ECONÓMICA

INTERVENTORÍA CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADOS

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	CANTIDAD MINIMA	% DE DEDICACIÓN MINIMA	F.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	PERSONAL							
1,1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN							
1.1.1	Director de Interventoría (Cat. 2)							
1.1.2	Ingenieros Residentes de Interventoría (Cat. 5)							
1.1.3	Arquitectos Residentes de Interventoría (Cat. 5)							
1.1.6	Residente HSQ interventoría (Cat. 8)							
1.1.7	Ingenieros y/o Arquitectos Auxiliares (Cat. 8)							
1.1.8	Inspectores de Interventoría							
1.1.9	Comisión de Topografía							
1.1.10	Otros Personal de Supervisión							
1,2	PERSONAL DE STAFF							
1.2.1	Especialista en Estructuras (Cat. 2)							
1.2.2	Especialista Hidrosanitario (Cat. 2)							
1.2.3	Especialista Eléctrico (Cat. 2)							
1.2.4	Especialista en Geotécnica (Cat. 2)							
1.2.5	Especialista en Costos y Presupuestos (Cat. 2)							
1.2.6	Otros Personal de Staff							
1,3	PERSONAL DE APOYO							
1.3.1	Discriminar							
SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL								0
OTROS COSTOS DIRECTOS								
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND		CANTIDAD		VR. UNITARIO		VR. TOTAL
2.1.1	Papelaría y copias.	MES						
2.1.2	Campamentos y Oficinas	UND						
2.1.3	Mobiliario y útiles de escritorio	UND						
2.1.4	Software y hardware de obra	UND						
2.1.5	Transportes varios	MES						
2.1.6	Ensayos de Calidad	MES						
2.1.7	Otros	MES						
SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS								
RESUMEN GENERAL								
COSTO TOTAL (1 + 2)								
IVA (16%)								
VALOR TOTAL OFERTA								

**ANEXO N° 6 (ver archivo adjunto Excel)
CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
A	SALARIO BÁSICO		
B	PRESTACIONES SOCIALES		
	Primas de Servicio		
	Cesantías		
	Intereses sobre cesantías		
	Dotación de ley		
C	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
	Salud		
	Riesgos Profesionales		
	Pensiones		
D	OTROS		
	ICBF		
	Sena Ordinario		
	Fondo de la Industria de la Construcción		
	Subsidio Familiar		
	Seguro Colectivo		
	Indemnizaciones		
	Discriminar Otros Si aplican		
	SUB-TOTAL B + C		0,0000%
	SUB-TOTAL A + B + C + D		0,0000%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
E	COSTOS INDIRECTOS		
E1	GASTOS GENERALES		0,00%
	Elementos de seguridad industrial		
	Plan de manejo ambiental		
	Otros (Discriminar)		
E2	IMPUESTOS, TIMBRES, PERFECCIONAMIENTO		0,00%
	Discriminar		
	Discriminar		
	Discriminar		
	Garantía Única y RCE		
	SUB-TOTAL E1 + E2		0,00%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
F	HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)		0,00%
FACTOR MULTIPLICADOR			
	FACTOR MULTIPLICADOR (A + B + C + D + E + F)		0,00%
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL			