



## VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

### PLIEGOS DE CONDICIONES

#### INVITACIÓN PÚBLICA N° 014 DE 2013 (CONCURSO DE MÉRITOS N° 002 DE 2013)

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

**BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2013**

## CAPITULO PRIMERO INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 OBJETO

**INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.**

### 1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE OBRA POR EL SISTEMA DE PRECIO FIJO, SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.**

### 1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación Pública es **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$624.502.831)**, incluidos los impuestos, retenciones 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 Pública, estará garantizada de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 54846 de fecha de 13 de septiembre de 2013, con vigencia año 2013 expedido por el Jefe de la División Financiera.

### 1.4 TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de **NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, discriminado así:

- **NUEVE (09) MESES** para la ejecución del objeto contractual.
- **QUINCE (15) días calendario** para recibo y corrección de observaciones.

### 1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- **Constitución Política de Colombia.**

- Acuerdo n° 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.
- En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- Los Reglamentos que regulan el ejercicio profesional de Ingeniería y Arquitectura.
- Normas NTC - ISO de la serie 9000 aplicables.
- Normas vigentes del Ministerio de Protección Social sobre seguridad industrial y salud ocupacional aplicables al proyecto.
- Normas vigentes para el manejo ambiental aplicables al proyecto.
- Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS
- Normas arquitectónicas vigentes para el tipo de obra correspondiente al objeto del presente pliego.
- Normas para redes hidrosanitarias, redes eléctricas, red de incendio, red de cableado estructurado, redes lógicas, vigentes para el tipo de obra correspondiente al objeto del presente pliego.
- Norma sismo resistente 2010 y demás afines.
- Normas RETIE y RETILAP vigentes
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

## **CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **2.1. CALIDADES DEL PROPONENTE - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Invitación Pública, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, así como aquellas que conformen Consorcios y/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 Pública y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en la ley y en el Acuerdo n° 04 de 2010, por el cual se expidió el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

El Proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el Régimen del 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 Estatuto Tributario.

### **2.2 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN PARA PROPONENTES EXTRANJEROS**

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

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

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

- b) Como requisito habilitante la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA verificará que la información suministrada por el proponente extranjero sobre representación, capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, se encuentre bajo los mismos parámetros de las personas naturales y jurídicas nacionales.

## **2.3 USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA.**

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 total o parcial, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

## **2.4 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **2.4.1 PERSONAS NATURALES**

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

Fotocopia del documento de identidad (En caso de extranjeros del pasaporte vigente o de la Cedula de Extranjería); fotocopia tarjeta profesional como ingeniero civil o arquitecto o en su defecto de la persona que abone el proyecto como ingeniero civil o arquitecto, Registro Único Tributario o su equivalente para extranjeros, Afiliación al sistema de Salud, certificado de pago de aportes parafiscales y Registro Único de Proponentes. Para las personas naturales extranjeras se deberá aportar el permiso expedido por las autoridades competentes para desarrollar la profesional y laboral en Colombia; deberán igualmente acreditar la convalidación del título profesional.

#### **2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS**

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

Para el efecto deben acreditar:

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

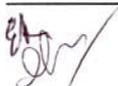
Lo anterior se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal original expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia anterior no mayor a un mes de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

#### **2.4.3 CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES**

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

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

Los proponentes responderán solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En la unión temporal, las sanciones que se deriven por el incumplimiento de la propuesta o 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 la propuesta y el 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 (2) años más.

## CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

### 3.1 CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA N° 014 DE 2013 INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	27 de septiembre de 2013		De 7:00 a 19:00 horas	Página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en el link Contratos – Contratación en curso, a partir de la fecha de apertura de la licitación.
VISITA OBLIGATORIA	02 de octubre de 2013		11:00 horas	En la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada en Cajicá, ubicado en el kilometro 2,2 Via Cajicá Zipaquirá
AUDIENCIA DE ACLARACIONES	03 de octubre de 2013		14:30 horas	Sede Calle 100, en la División de Contratación y Adquisiciones.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	27 de septiembre de 2013.	04 de octubre de 2013	Hasta las 14:00 horas.	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> .
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	23 de octubre de 2013		16:00 horas.	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
EVALUACIÓN	24 de octubre de 2013.	01 de noviembre de 2013.		
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	12 de noviembre de 2013	14 de noviembre de 2013	Hasta las 16:00 horas	Por escrito, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> .
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	20 de noviembre de 2013			Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad.

### 3.2 APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública se abrirá el 27 de septiembre de 2013 con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada en el link *Contratos – Contratación en curso*.

El pliego de condiciones de la presente Invitación Pública, se podrá consultar desde la apertura y hasta el cierre de la Invitación Pública en la página web de la Universidad en el link *Contratos – Contratación en curso* y en la sede Calle 100 (Carrera 11 N° 101-80), segundo piso, Edificio Administrativo, Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada.

### 3.3 VISITA OBLIGATORIA

**El 02 de octubre de 2013, a las 11:00 horas**, la Universidad Militar Nueva Granada realizará con los participantes de esta Invitación Pública, visita al sitio donde se adelantarán construcción y dotación de mobiliario, del Edificio de Programas II, del Complejo Mutis, en el Campus Nueva Granada, en Cajicá. No serán certificadas quienes se presenten después de la hora señalada.

- a) El sitio de reunión será la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada (acceso estudiantes), ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá. La visita será presidida por el Director del Proyecto Campus Nueva Granada o la persona que sea delegada; participaran un representante de la Oficina de Control Interno de Gestión y un representante de la División de Contratación y Adquisiciones. Finalizada la visita obligatoria, la Universidad expedirá la certificación de asistencia.
- b) La persona que realiza la visita y que va en representación de un proponente deberá presentar al inicio, la autorización del representante legal en original y copia (No se admitirán autorizaciones en fax, correo electrónico o en fotocopia) acompañada del certificado de existencia y representación legal.
- c) La certificación de asistencia a la visita técnica obligatoria, deberá anexarse con la propuesta, debidamente firmada. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, es válida la certificación de la visita obligatoria de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- d) No se permitirá iniciar el recorrido a personas que no estén debidamente acreditados o autorizadas para la visita.
- e) La finalidad de la visita técnica, es inspeccionar detenidamente el sitio dónde se ejecutará el objeto de la Invitación Pública, brindar información sobre las condiciones logísticas, sociales y económicas del lugar; la oferta local de mano de obra especializada y no especializada, adquisición y transporte de materiales e insumos y las posibles dificultades que se puedan presentar en desarrollo del contrato. Los costos de dicha visita serán asumidos por los proponentes.
- f) A la visita debe asistir un (01) profesional (Arquitecto, Ingeniero Civil o Profesional en Construcción y Gestión Arquitectura) por proponente, quien debe presentar su tarjeta profesional original con fotocopia de la misma y carta de autorización firmada por el representante legal de la persona jurídica respectiva o de la persona natural. Es de aclarar que solo se expedirá una certificación por cada profesional asistente; un mismo profesional no podrá realizar visita técnica en representación de dos o más personas interesadas en participar.
- g) El Proponente que NO ASISTA a la visita el día y hora señalados 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.
- h) 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.



- i) La Universidad Militar Nueva Granada, expedirá un certificado de la visita técnica a cada uno de los participantes que realicen la visita, el día y en el lugar de la misma una vez finalice el recorrido. Esta certificación se deberá anexar a la propuesta que presente el día del cierre. La visita es de carácter obligatorio y excluyente.

### **3.4 AUDIENCIA DE ACLARACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

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

Los interesados en participar en el proceso podrán solicitar aclaraciones y/o observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, radicada en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada Sede calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co). Dichas solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso. (Numeral 3.1)

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se publicarán en la página Web de la Universidad.

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

### **3.5 MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

### **3.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

La Invitación Pública se declarará cerrada y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta las **16:00 horas del 23 de octubre 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 cual se entiende entregada la propuesta.

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

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

### 3.6.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La propuesta se presentará en original y dos (2) copias de la siguiente forma:

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

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>INVITACIÓN PUBLICA N° 014 DE 2013</b>	
<b>INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.</b>	
Proponente:	
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
Fax:	
E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

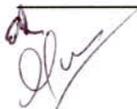
En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, se levantará un acta en la cual se relacionarán los proponentes participantes, número de folios de cada propuesta y el valor de la oferta económica.

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

### 3.7 CORRESPONDENCIA

Será dirigida a:

Señores  
**Universidad Militar Nueva Granada**  
División de Contratación y Adquisiciones.  
Carrera 11 N° 101-80  
PBX 6500000 EXT 1618 ó 1596.  
Bogotá, D.C. - Colombia  
Email: [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co)



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

Solo se tendrá en cuenta como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada Sede calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co).

### **3.8 RETIRO DE LA PROPUESTA**

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

### **3.9 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas presentadas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación pública, con el fin de realizar los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos necesarios y solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

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

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

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el representante legal del proponente o el proponente deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión. (No se admitirán autorizaciones vía fax, correo electrónico o en fotocopia).

Las observaciones al informe de evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Correspondencia y Archivo de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, sótano del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co).

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

### **3.10 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN**

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la propuesta en audiencia pública, en la fecha hora y lugar establecido en el cronograma de la presente Invitación Pública.

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

Durante la audiencia de adjudicación, se resolverán las observaciones presentadas por los proponentes a las evaluaciones.

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

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos en la ley y se publicará en la página web de la Universidad.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

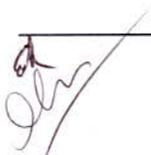
### **3.11 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La presente Invitación Pública podrá declararse desierta, cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva. Cuando no se presente propuesta alguna; cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones; o cuando ninguno de los proponentes supere el 70% del puntaje total establecido en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se hará mediante resolución motivada, que se publicará en la página Web de la Universidad.

## **CAPITULO CUARTO CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN**

### **4.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA**



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

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

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el Anexo n° 01. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español.
- b) La propuesta debe ser presentada en original y dos (2) copias numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y sus dos (2) copias, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) La carta de presentación, debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.

- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- q) Los anexos n° 6 "propuesta económica" y n° 7 "factor multiplicador" deberán presentarse en físico y en medio magnético en formato .xls.

#### **4.2 VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la propuesta.

#### **4.3 ACLARACIONES EXCEPCIONALES**

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

#### **4.4 ACLARACIONES POR SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD**

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

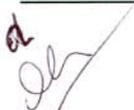
### **CAPITULO QUINTO DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

El proponente debe anexar a la propuesta en su orden los siguientes documentos:

#### **5.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS**

##### **5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA**

La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica o por el apoderado o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, la cual deberá ser diligenciada según el



formato del Anexo nº1. Si la propuesta es abonada, se debe anexar además, fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con vigencia de la misma, de quien abona.

### **5.1.2 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

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

### **5.1.3 PODER**

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

### **5.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente, 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 original, en el que conste que la duración de persona jurídica no es inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más, y en el cual su objeto social le permita contratar en relación al objeto de la presente Invitación Pública. Este certificado debe haber sido expedido con vigencia no superior a treinta (30) días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

### **5.1.5 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

A color del representante legal y/o apoderado de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

### **5.1.6 PROPUESTAS PRESENTADAS POR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, deberán diligenciar el Anexo nº 2 o nº 3 (según sea el caso), en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal. En este documento debe constar que la persona que aparece como firmante de la propuesta, representa válidamente a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Para tales efectos, deben acreditarse las facultades del representante, mediante el otorgamiento de poder. El poder debe estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, ya sean personas naturales o jurídicas. La no presentación del poder será causal de rechazo.

#### **5.1.6.1 Reglas para la presentación de propuestas por consorcios o uniones temporales.**

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

- a) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas 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 de la unión temporal.
- b) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- c) 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.
- d) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- e) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor del 20% en el consorcio o unión temporal.
- f) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.
- g) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben haber sido sancionados en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.

### **Responsabilidad en el Consorcio**

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

### **Responsabilidad en la Unión Temporal**

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

### **5.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**



El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública y la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de 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 propuesta (incluidos los impuestos); con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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

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

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

#### **5.1.8 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**

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

- a) Cuando la certificación de pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.
- b) Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

#### **5.1.9 CERTIFICACIÓN DE VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**

El proponente debe anexar el certificado de visita técnica obligatoria expedido por el funcionario que designó la Universidad Militar Nueva Granada.

## 5.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

La información financiera se tomara del RUP y debe estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2012.

## 5.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

### 5.3.1 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 cierre de la presente Invitación Pública.

En la propuesta presentada por consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

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

A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente y los integrantes que se presenten en consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el registro único de proponentes así:

Según revisión No. 4 CIU.

CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD
7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

O según revisión No. 3 CIU

CÓDIGO CIU	ACTIVIDAD
7421	Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico

O en su defecto en todas y cada una de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
02 Consultoría	10 Edificaciones y obras de Urbanismo	02 – Servicios Básicos de Ingeniería *Interventoría

#### 5.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación del Anexo nº 4, completamente diligenciado, de máximo CINCO (5) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública, en cuyo objeto se hayan incluido los siguientes aspectos:

- a) Se deberá acreditar experiencia en: "INTERVENTORÍA 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 3.000 M<sup>2</sup>. NO SE ADMITEN CERTIFICACIONES DE PROYECTOS INTERVENTORÍAS DE REMODELACIÓN, ADECUACIÓN, 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 por los contratos certificados, debe ser al menos igual a dos (2) veces el presupuesto oficial en SMLMV, para ser admisible la propuesta. Ninguna certificación podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial.

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

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

- Para aquellas obras realizadas en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- 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 de la Unión Temporal.

La Universidad Militar Nueva Granada, se reserva el derecho de verificar o solicitar información adicional a la suministrada, para constatar los datos de experiencia aportados.

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

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

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

### Forma de acreditación

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

- a) Nombre del contratante
- b) Nombre del Contratista

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

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

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

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

- e) Lugar de ejecución
- f) Fecha de inicio y finalización del contrato
- g) 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 interventorías de obras ejecutadas bajo la modalidad de Oferta Mercantil



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

Cuando no se incluya alguno de los datos solicitados en el Anexo nº 4 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 rechazar la experiencia objeto de la certificación.

Cualquier inexactitud de la información contenida en el Anexo nº 4, que impida la comparación objetiva, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados.

### **5.3.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El proponente debe tener disponibilidad del personal mínimo requerido descrito a continuación, sin embargo, para la presentación de la propuesta se debe diligenciar el anexo nº 5 adjuntando los documentos de soporte solicitados en el mismo, para el **personal calificable** indicado en el capítulo sexto del pliego de condiciones. Después de la adjudicación del contrato, el proponente deberá presentar las hojas de vida del personal restante para autorización por parte de la dirección del proyecto.

### **5.3.1.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN (HOJAS DE VIDA)**

#### **5.3.1.4.1 PERSONAL CALIFICABLE**

- a. **Un (1) Director Interventoría del proyecto General:** Deberá ser Ingeniero o Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de ocho (8) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como Director y/o coordinador general de interventoría proyectos arquitectónicos y técnicos (estructurales, eléctricos, hidráulicos/sanitarios) con áreas no inferiores a 3.000 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 seis (6) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como Residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas



interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 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 seis (6) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como Residente de interventoría, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 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) Profesional o tecnólogo en salud ocupacional con licencia (Calificable):** Con experiencia específica certificada mínima de dos (2) proyectos iniciados y terminados de obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 metros cuadrados. Deberá contar con una disponibilidad de permanencia en la obra del 100% del tiempo para el proyecto.
- e. **Un (1) profesional de costos y presupuestos de la interventoría (Calificable):** 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 iniciados y terminados como ingeniero o arquitecto de costos y presupuestos, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 metros cuadrados.. Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 50% del tiempo para el proyecto.
- f. **Un (1) Especialista en suelos de la interventoría (Calificable):** Deberá ser Ingeniero Civil con post grados en Suelos o Geotecnia, experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 metros cuadrados (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad mínima en la obra del 20% del tiempo para el proyecto.
- g. **Un (1) Especialista hidráulico y/o sanitario de la interventoría (Calificable):** Deberá ser Ingeniero Civil y/o sanitario, con experiencia

ca  
Dr

profesional general mínima de tres (3) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 metros cuadrados (Podrá acreditar experiencia como consultor o como interventor a consultorías). Deberá contar con una disponibilidad en la obra mínima del 20% del tiempo para el proyecto.

- h. **Un (1) Especialista en Estructuras de la interventoría (Calificable):** Deberá ser Ingeniero Civil con post grado en Estructuras, con experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años y con experiencia específica certificada mínima de tres (3) proyectos iniciados y terminados como ingeniero de estructuras, en cuyo objeto estén incluidas interventorías a obras similares a las del objeto de la presente invitación con áreas no inferiores a 3.000 metros cuadrados, preferiblemente educativos. En el caso de no tener post grado 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 20% del tiempo para el proyecto.
- i. **Un (1) Ingeniero Eléctrico de la interventoría (Calificable):** 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 3.000 m<sup>2</sup>, 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 20% del tiempo para el proyecto.

#### 5.3.1.4.2 PERSONAL NO CALIFICABLE

- a. **Un (1) Arquitecto o ingeniero auxiliar de Interventoría:** Deberá ser Arquitecto, con experiencia profesional general mínima de dos (2) años Deberá contar con una disponibilidad del 100% del tiempo para el proyecto
- b. **Dos (2) Inspector de Interventoría:** Deberá ser Inspector 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.
- c. **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 iniciadas 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.

## PERSONAL DE APOYO

- a. **Una (1) Auxiliar de Oficina:** auxiliar de Oficina con experiencia en labores administrativas. Deberá contar con una disponibilidad mínima del 100% del tiempo para el proyecto.
- b. **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
- c. **Un (1) Auxiliar mensajería y otros oficios:** auxiliar de mensajería y otros oficios, con experiencia en mensajería y varios. Deberá contar con una disponibilidad mínima del 100% del tiempo para el proyecto.
  1. El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.
  2. Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:
    - I. Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional vigente a partir de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia.
    - II. Los posgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.
    - III. La experiencia general y específica se acreditarán mediante certificaciones, actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante, el interventor o supervisor en el cual conste la ejecución y terminación del contrato y que contenga, como mínimo, la siguiente información:
      - Nombre del contratante
      - Nombre del contratista
      - Objeto del contrato
      - Área intervenida
      - Cargo desempeñado
      - Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato



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

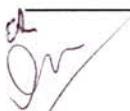
**Nota:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, además del personal descrito en este requisito, el futuro Contratista tendrá en cuenta la necesidad de vincular a su costo otros especialistas, relacionados con el alcance del objeto. En todo caso todos los especialistas adicionales deberán reunir la experiencia mínima exigida

de cuatro (4) años de experiencia general y dos (2) años de experiencia específica en su área de desempeño, previa autorización de la dirección del proyecto.

#### 5.4 DOCUMENTOS ECONÓMICOS:

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo n° 6 y Anexo 7 que se deberán presentar en medio físico y magnético, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a. El objeto a contratar debe cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. Por tanto, el valor de la propuesta debe cubrir todos los gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato. (numeral 1.1)
- b. Deberá discriminar claramente:
  - Personal de Supervisión
  - Personal de Apoyo
  - Otros costos directos
  - Factor multiplicador
  - IVA
  - Valor total de la propuesta
- c. Deberá incluir mínimo la totalidad del personal solicitado del presente pliego, requerido para la ejecución del contrato.
- d. Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el Anexo n° 7, el cual deberá presentarse con la propuesta
- e. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- f. Todos los valores deberán estar ajustados al peso y los porcentajes con dos decimales.
- g. Deberá considerar el plazo de Interventoría señalado en el numeral 1.4.
- h. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el presente pliego de condiciones.
- i. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta las condiciones propias del pliego de condiciones, así como las proyecciones que de ellas se deriven. La formulación de la oferta económica, es responsabilidad exclusiva del proponente, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento de las variables durante la ejecución del objeto del contrato.
- j. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones
- k. Deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la obra objeto de Interventoría, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para la región y las propias del sitio donde se desarrollará el proyecto. De igual forma las erogaciones generadas por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones



- climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.
- l. Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto de la presente Invitación Pública.
  - m. Deberá presentar el valor total de la propuesta debe estar en el rango de 90% a 100% del presupuesto oficial indicado en el numeral 1.3.
  - n. Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el anexo N° 7, en medio físico y magnético.
  - o. El factor multiplicador solo debe ser aplicado a los costos de personal requerido para la ejecución del contrato.
  - p. No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
  - q. Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
  - r. La Universidad corregirá los errores aritméticos relacionados en el Formato Propuesta Económica según lo indicado en el pliego de condiciones.
  - s. Debe existir congruencia entre los valores de la carta de presentación y la oferta económica de la propuesta.

## IMPUESTOS

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

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

## RETENCIONES

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

## CAPITULO SEXTO EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 6.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información sobre el análisis, comparación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los

proponentes ni a terceros, hasta que se consolide el informe de evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

## 6.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

Se evaluarán aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. Por ser este proceso un concurso de méritos; solo serán puntuables los aspectos de experiencia y formación académica del equipo de trabajo.

## 6.3 EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, ECONÓMICA Y TÉCNICA Y PONDERACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

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

La ponderación de las propuestas se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de evaluación, una vez se haya establecido la admisibilidad de la propuesta y la verificación de cumplimiento de las condiciones y especificaciones mínimas establecidas en el presente documento.

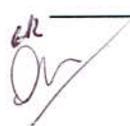
## 6.4 CUADRO RESUMEN DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

El resumen de la evaluación es el siguiente cuadro:

RESUMEN DE EVALUACIÓN (ADMISIBILIDAD)			
FASE	ASPECTO	NUMERAL / INDICADOR	CUMPLIMIENTO
1.	JURÍDICO	6.5 / • Presentación de los documentos jurídicos requeridos. • Ausencia de multas y sanciones.	CUMPLE/NO CUMPLE
2.	FINANCIERO	6.6 / • Patrimonio: No inferior a UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL. • Liquidez: Igual o mayor a 1.5. • Endeudamiento: No superior al 70%. • Capital de trabajo: Igual o superior al 40% del presupuesto oficial.	CUMPLE/NO CUMPLE
3.	TÉCNICO	6.7 / • Clasificación R.U.P. • Experiencia específica mínima requerida al proponente.	CUMPLE/NO CUMPLE
4.	ECONÓMICO	6.7 / • Verificación de la propuesta económica.	CUMPLE/NO CUMPLE
CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD			CUMPLE/NO CUMPLE
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
5.	Evaluación experiencia	6.8.1 / Experiencia específica del proponente	400
6.	Evaluación equipo de trabajo	6.8.2 / Experiencia específica y Formación académica del equipo de trabajo	600
TOTAL			1000

## 6.5 EVALUACIÓN JURÍDICA (ADMISIBILIDAD)

Para la evaluación jurídica se verificará que el proponente cumpla con los documentos señalados en el numeral 5.1 del presente pliego de condiciones, así como que el mismo no reporte sanciones.



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

En el evento que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido sancionado en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponentes, se rechazará la propuesta.

### 6.6 EVALUACIÓN FINANCIERA (ADMISIBILIDAD)

Los indicadores financieros para revisar la capacidad financiera del proponente, serán los consignados en el Registro Único de Proponentes vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Se considerarán admisibles las propuestas para la fase de calificación aquellas cuyos indicadores cumplan con:

- 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.

En los Consorcios y Uniones Temporales, estos indicadores 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 del patrimonio y capital de trabajo de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

### 6.7 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA (ADMISIBILIDAD)

En desarrollo de la evaluación técnica, se verificará que el proponente cumpla con los siguientes requisitos:

#### 6.7.1 EVALUACIÓN TÉCNICA:

- Clasificación del proponente en R.U.P. de conformidad a lo requerido en el numeral 5.3.1.1
- Cumplimiento de la experiencia específica mínima requerida al proponente en el numeral 5.3.1.2

#### 6.7.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se efectuará la evaluación económica de las propuestas tomando el precio total incluido el IVA de la oferta, se examinará cada oferta y se verificará que se haya diligenciado el anexo n° 6 "Propuesta Económica" con el valor total de la propuesta y verificará el anexo n° 7 "factor multiplicador".

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

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

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

## 6.8 FACTORES DE CALIFICACIÓN (1000 PUNTOS)

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

En lo referente al ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada y los criterios para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, se realizará la ponderación en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **1000 puntos** así:

### 6.8.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (400 PUNTOS)

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos 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 100 puntos y por cada 500 SMLMV adicionales al requisito mínimo, se asignarán 60 puntos hasta un máximo de 400 puntos por concepto de experiencia específica en SMLMV.

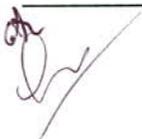
En todo caso el puntaje máximo asignado por experiencia específica, será de 400 puntos.

### 6.8.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (600 PUNTOS)

De conformidad con la documentación requerida en el numeral 5.3 El personal calificable del equipo de trabajo se evaluará de acuerdo a los siguientes criterios:

#### 6.8.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTOS AL PERSONAL CALIFICABLE:

CARGO	DEDICACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE TOTAL
DIRECTOR	100%	EXPERIENCIA	100	150
		FORMACIÓN ACADÉMICA	50	
INGENIERO RESIDENTE	100%	EXPERIENCIA	70	100
		FORMACIÓN ACADÉMICA	30	
ARQUITECTO RESIDENTE	100%	EXPERIENCIA	70	100
		FORMACIÓN ACADÉMICA	30	



PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL	100%	EXPERIENCIA	60	100
		FORMACIÓN ACADÉMICA	40	
COSTOS Y PRESUPUESTOS	50%	EXPERIENCIA	10	20
		FORMACIÓN ACADÉMICA	10	
SUELOS	20%	EXPERIENCIA	20	30
		FORMACIÓN ACADÉMICA	10	
HIDROSANITARIO	20%	EXPERIENCIA	10	20
		FORMACIÓN ACADÉMICA	10	
ESTRUCTURAS	20%	EXPERIENCIA	30	50
		FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
ELÉCTRICO	20%	EXPERIENCIA	20	30
		FORMACIÓN ACADÉMICA	10	
<b>PUNTAJE EQUIPO TÉCNICO</b>				<b>600</b>

### 6.8.2.2 EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CALIFICABLE DE ACUERDO AL PERFIL REQUERIDO

DESCRIPCIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA (Con respecto a la asignación del puntaje individual)
DOCTORADO	100%
MAESTRÍA O M.B.A.	60%
ESPECIALIZACIÓN	40%
PREGRADO	20%

### 6.8.2.3 EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL CALIFICABLE

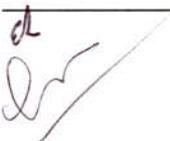
CARGO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (M2)				PUNTAJE MÁXIMO
	9000	9000-12000	12000-15000	>15000	
DIRECTOR	20	40	60	100	100
INGENIERO RESIDENTE	10	30	50	70	70
ARQUITECTO RESIDENTE	10	30	50	70	70
PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL	10	20	40	60	60
COSTOS Y PRESUPUESTOS	2	4	6	10	10
SUELOS	4	6	10	20	20
HIDROSANITARIO	2	4	6	10	10
ESTRUCTURAS	10	15	20	30	30
ELÉCTRICO	4	6	10	20	20

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

## 6.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación Pública, 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 el tiempo estipulado en el oficio de solicitud, por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.
- c. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la propuesta.
- d. Cuando el valor de la propuesta corregida sea inferior al 90% del presupuesto oficial.
- e. Cuando el valor de la propuesta corregida sea superior del presupuesto oficial
- f. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
- g. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- h. Cuando el proponente no allegue copia del certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el certificado de pago de aportes, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado en la propuesta no se encuentra vigente.
- i. Cuando el proponente no adjunte debidamente diligenciados los anexos que de conformidad al pliego de condiciones deben ser diligenciados por el proponente.
- j. Cuando no exista correspondencia entre la información diligenciada en los anexos y los documentos soporte, solicitados en la propuesta o durante el período de evaluación. Siempre y cuando estos sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- k. Cuando el proponente omite datos necesarios para la comparación de las propuestas, previstos en los anexos requeridos en el pliego de condiciones.
- l. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, o uno de los integrantes de consorcio o de unión temporal, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- m. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, estén incurso(s) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- n. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- o. 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.
- p. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.



- q. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio.
- r. Cuando exista incoherencia entre el valor de la propuesta y los anexos de la misma.
- s. Cuando no se presente garantía de seriedad de la propuesta o esta no cumpla con lo requerido en el pliego de condiciones.
- t. Cuando el proponente utilice para su denominación el nombre, signos, marcas y emblemas de la Universidad Militar Nueva Granada.
- u. Cuando el consorcio o unión temporal no presente el poder de sus integrantes al representante legal del consorcio o unión temporal.

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

En el evento de existir empate en puntos, se adjudicará a la propuesta que presente mayor puntaje por la experiencia específica y formación académica del equipo de trabajo. De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje en la experiencia específica del proponente. En caso de persistir la igualdad en los puntajes técnicos se hará mediante sorteo.

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

### **7.1. ADJUDICACIÓN.**

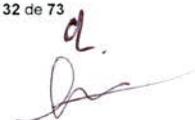
La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación Pública a la propuesta más favorable, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que obtenga el mayor puntaje.

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

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

### **7.2. ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

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



### **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 comunicación de la disponibilidad del contrato en la División de contratación y Adquisiciones, para la firma.

### **7.2.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá legalizado cuando:

- a) El adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- b) La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- c) La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente Registro Presupuestal.
- d) El contrato este suscrito por el Rector y el contratista.

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

### **7.4. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

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

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

## **CAPÍTULO OCTAVO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**



El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

### 8.1 TÉRMINOS DEL CONTRATO

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, discriminado así:

- NUEVE (09) MESES para la ejecución del objeto contractual.
- QUINCE (15) días calendario para recibo y corrección de observaciones.

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

### 8.2 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 Contratista deberá constituir una fiducia para el manejo y amortización del anticipo, en los términos indicados en el la Ley.

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

$$\text{VPMn} = \text{An} * \text{pc}(\%)$$

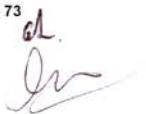
Dónde:

VPMn = Valor a pagar en el mes n

An = Avance de obra ejecutada en el mes n

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

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



Al valor a pagar en el mes  $n$  (VPM $n$ ) se le debe amortizar el anticipo entregado y ese será el valor neto a pagar.

- c. El último pago se hará a la liquidación del contrato y su porcentaje no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

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

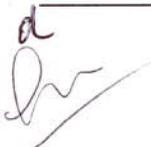
- a) Formato de documento soporte para la liquidación del contrato debidamente diligenciado
- b) Acta de recibo final, cuando esté ejecutada en un CIENTO POR CIENTO (100%) el objeto contractual, debidamente suscrita por el Contratista, el supervisor del contrato de interventoría y el Director del proyecto.
- c) Acta de terminación debidamente suscrita por el contratista, el supervisor del contrato de interventoría y el Director del Proyecto.
- d) Acta de recepción de la obra intervenida expedida por el comité de recepción de obras.
- e) PAZ y SALVO de todos los trabajadores y subcontratistas utilizados en la ejecución de las actividades.
- f) PAZ Y SALVO por concepto de pagos de caja de compensación familiar, ARL, EPS, SENA, ICBF, PENSIONES de todos los trabajadores del Contratista que hubieren intervenido en la ejecución del contrato.
- g) Actualización de pólizas y original del recibo de pago de las mismas.

### 8.3 ACTIVIDADES ADICIONALES NO PREVISTAS

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

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, el supervisor del contrato de interventoría 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 EJECUCIÓN, AL CUAL SE LE HARÁ SEGUIMIENTO COMO PARTE DE LA INTERVENTORÍA A CONTRATAR, NO IMPLICA UN VALOR ADICIONAL PARA EL CONTRATO DE INTERVENTORÍA, 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 INTERVENTORÍA CORRESPONDE A UN PORCENTAJE DEL VALOR DE LA OBRA.

#### **8.4 REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS**

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

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

## 8.5 ACTA DE INICIO

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

- a) El contrato debe encontrarse perfeccionado y legalizado.
- b) La comprobación por el Contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentre afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- c) El contratista debe entregar los planes de calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y manejo ambiental aprobados por el supervisor de la interventoría.

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

## 8.6 PRÓRROGA

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

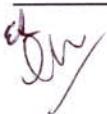
Si por circunstancias imputables al Contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por éste, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución del objeto contractual, el contratista asumirá el valor de la Interventoría, durante el mayor tiempo de ejecución que ello implique, sin perjuicio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

## 8.7 SUSPENSIÓN

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

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

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



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

## **8.8 CONDICIÓN RESOLUTORIA**

La ejecución del contrato se encuentra condicionada al perfeccionamiento y legalización 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.

## **8.9 MULTAS**

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

### **8.9.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

La Universidad Militar Nueva Granada impondrá una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del atraso, de acuerdo al flujo de inversión presentado y aprobado al iniciar el contrato para el caso de incumplimiento del cronograma; para los demás casos de incumplimiento será del cero punto cero uno por ciento (0.01%) del valor total del contrato.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas adeudadas al contratista, los valores de las multas impuestas, una vez se causen. De no existir tales deudas, o de no resultar suficientes las mismas, 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.

A pesar de la mora y la causación y efectividad de la correspondiente multa, si el Contratista logra cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución, y ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones derivadas del 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%).

### **8.9.2 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 los descargos y ejercer el derecho de contradicción y defensa, el Contratista contará con un término de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la imposición de esta sanción. 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. Cuando el Contratista formule en término, recurso de reposición contra esta decisión, la Universidad Militar Nueva Granada, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada.

#### **8.10 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

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

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

#### **8.11 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**

En el contrato se entenderán pactadas las facultades excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilaterales, las cuales podrán ser ejercidas en los términos y condiciones establecidas en la legislación vigente. El incumplimiento de una o algunas de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización facultará a la Universidad Militar Nueva Granada para que, mediante acto administrativo motivado, declare la caducidad del contrato, lo dé por terminado y ordene su liquidación en el estado en que se encuentre.

La caducidad también podrá ser declarada por las causales previstas por la ley o reglamentos vigentes.



En firme el acto administrativo por medio del cual se declara la caducidad, se hará efectiva la garantía constituida para amparar el cumplimiento del contrato y se procederá al cobro de la sanción pecuniaria correspondiente.

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

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

### **8.12.1 TIPIFICACIÓN**

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

#### **8.12.1.1 ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

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

#### **8.12.1.2 ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA**

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

#### **8.12.1.3 ACTO O HECHO DE UN TERCERO**

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

#### **8.12.1.4 HECHO DE LA NATURALEZA**

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

### **8.12.2 ESTIMACIÓN**

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

### **8.12.3 ASIGNACIÓN**

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

### **8.13 GARANTÍAS**

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

#### **8.13.1 DE CUMPLIMIENTO**

Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, 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.

#### **8.13.2 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.

#### **8.13.3 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.

#### **8.13.4 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.

#### **8.13.5 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.

#### **8.13.6 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.

#### **8.13.7 REQUISITOS GENERALES**

En la póliza debe figurar como tomadora y afianzada 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.

#### **8.13.8 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, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

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

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

#### **8.14 CESIÓN**

El contrato se celebra en consideración a las calidades 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.

#### **8.15 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 a(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).

#### **8.16 PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES**

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

#### **8.17 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **8.18 INDEMNIDAD**

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

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

#### **8.19 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los



mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

### 8.20 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.
  - Por disolución de la persona jurídica.
  - Por liquidación obligatoria del contratista.
  - Por cesación de pagos concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista, que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato.

**NOTA:** En ocurrencia de los casos mencionados la Universidad Militar Nueva Granada mediante acto administrativo debidamente motivado podrá terminar unilateralmente el contrato, sin que sea necesario algún acuerdo previo con el contratista.

- e) Declaratoria de caducidad.
- f) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

### 8.21 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

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

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

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

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

### 8.22 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por

acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

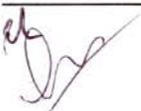
### **8.23 OBLIGACIONES PREVIAS A INICIAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

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

- a) Plan de calidad correspondiente a las actividades objeto del contrato.
- b) Hojas de vida de los profesionales solicitados, con sus respectivos soportes.
- c) Los demás documentos indicados en el pliego de condiciones.

### **8.24 OBLIGACIONES VARIAS DEL CONTRATISTA**

- a. Se obliga a presentar a la División de Contratación y Adquisiciones, antes de la suscripción del acta de iniciación, todos los documentos previos que de conformidad con el pliego de condiciones que 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 interventor se compromete a dar comienzo a los trabajos de interventoría, materia del Contrato.
- c. Se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
- d. Se compromete a estudiar e informar oportunamente aspectos que puedan influir en la correcta ejecución de los trabajos a su cargo.
- e. Se obliga a responder al supervisor del contrato y a la Dirección del Proyecto todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación y, en especial, de manejo de personal y manejo del anticipo.
- f. Responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de intereses o por haber suministrado información falsa.
- g. Responderá a la Universidad Militar Nueva Granada y velará por la buena calidad del objeto contratado.



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

## 8.25 AUTOCONTROL DE CALIDAD

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

## CAPITULO NOVENO CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

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

### 9.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA DE OBRA

#### 9.1.1 MISIÓN

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

#### 9.1.2 OBJETIVOS

Son objetivos de la Interventoría los siguientes:

- 1. Asegurar la calidad de las obras**  
Para ello debe iniciar desde la revisión de los diseños sometidos con la oferta del contratista de obra hasta llegar a las pruebas físicas y ensayos sobre las obras o estructuras terminadas.
- 2. Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales**  
Debe procurar que se ejecuten las obras dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si por acción de causas externas e imprevistas se imposibilita el cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales causas, minimizando su efecto en las metas.
- 3. Asegurar que se mitigará el impacto ambiental**  
Evitará que la obra genere impacto ambiental negativo en el entorno que le rodea.
- 4. Asegurar la debida juridicidad del contrato**  
Garantizará el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole legal y reglamentario
- 5. Armonizar la interacción de contratante y contratista**

Siempre en procura del cumplimiento del objetivo general el cual es obtener una obra adecuada que sirva de la mejor manera posible a las necesidades de la Universidad Militar Nueva Granada no solo al terminar los trabajos sino durante la ejecución de la misma.

## 9.2 ESTRATEGIAS GENERALES DE LA INTERVENTORÍA

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

### Controlar la actividad del contratista

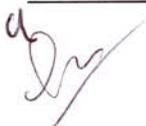
El cual debe tener un carácter preventivo, y no una simple revisión de resultados. Para ello es necesario hacer seguimiento y tomar las medidas necesarias para ver que se tomen en cuenta. Para esto el interventor debe:

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

### Orientar la ejecución del trabajo

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

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



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

### **Controlar el cumplimiento de las metas**

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

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

### **Controlar y mantener el equilibrio financiero**

En virtud de esta estrategia el interventor debe:

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



### 9.3 ESTRATEGIAS INTERNAS DE LA INTERVENTORÍA

La Interventoría debe aplicar estrategias internas adecuadas que apliquen en:

#### La Organización del Trabajo

Para lo cual la Interventoría debe:

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

#### La inducción y orientación del equipo de trabajo

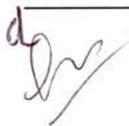
La Interventoría debe inculcar en su equipo una actitud orientada por los siguientes elementos:

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

### 9.4 FUNCIONES

#### 9.4.1 De carácter administrativo

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato para la construcción de la obra.



2. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la celebración del contrato de obra, las hojas de vida, con sus soportes, del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que remplace al existente. Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado a la Sección de Contratos de la Universidad Militar Nueva Granada, a la Dirección de Proyectos y al Interventor del presente Contrato.

La Interventoría deberá rechazar las hojas de vida puestas a su consideración, entre otras circunstancias, cuando el personal que pretenda vincular o contratar 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.

3. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista de obra tenga en el lugar de los trabajos, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable.
4. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.
5. Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.
7. Verificar y asegurar que el personal del contratista de obra y de Interventoría, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
8. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría:

- Acta de iniciación
- Acta de reuniones
- Acta de suspensión
- Acta de reiniciación
- Acta de aprobación de los trabajos y recibo definitivo de los proyectos.
- Acta de liquidación
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la Interventoría.

9. Propender por la adecuada disponibilidad presupuestal para la ejecución de los trabajos.
10. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo de los contratos.
11. Facilitar el acceso en calidad de préstamo a los planos, estudios, documentos e información general en poder de la Dirección de Proyecto que sea necesario para el desarrollo de las obras por parte del contratista.
12. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Universidad y los contratistas, coordinando las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Universidad y de terceras personas o entidades.

13. Presentar informe mensual de avance de los trabajos del contratista y de la actividad realizada por la Interventoría, en original y una copia, dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente. El informe debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:
- Descripción general del contrato de Construcción
  - Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por los contratistas y su equipo durante el mes.
  - Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos
  - Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
  - Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Universidad. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
  - Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
  - Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
  - Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por la Interventoría
  - Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, del contrato de construcción y de Interventoría.
  - Entregar a la Universidad a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción, las Actas de los Comités respectivos en medio magnético compatible con el software de la Universidad y una copia en papel.
  - Entrega a la Universidad por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, de las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos.
  - Entrega a la Universidad para su trámite, de todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los Contratistas y el Interventor.
  - 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.
14. Llevar registro fotográfico cronológico del avance de las obras, fotos en tamaño 10 \* 15, indicando al pie de la foto el detalle de la misma y lo que pretende mostrar. Se debe presentar en medio físico y magnético a la Supervisión del Proyecto y a la Dirección del Proyecto.
15. Verificar el plan integral de la obra suministrado por el contratista y que se ajuste a los lineamientos de calidad indicados por la Universidad Militar Nueva Granada.
16. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista de obra se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad

- y el orden en ellos y en todos sus trabajos; con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. *Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y la Universidad Militar Nueva Granada, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.*
17. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
  18. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor del contrato de Interventoría, a la Dirección del Proyecto, a la oficina de contratos y a la oficina jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada, recomendando así la actuación que se debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectarla adecuada ejecución del contrato.
  19. Verificar que el contratista desarrolle el panorama de riesgos y su aplicación a las diferentes actividades del contrato.
  20. Verificar que el contratista tramite los permisos operativos requeridos para la realización de los diferentes trabajos.
  21. Verificar que exista autorización para realizar trabajos en horario adicional al establecido en el contrato.
  22. Verificar que se presenten los informes de accidentalidad, reportes de accidentes e índices de gestión en esta área, recomendando las acciones correctivas y preventivas del caso.
  23. Verificar que los accidentes de trabajo se reporten correcta y oportunamente a las entidades correspondientes.
  24. Verificar que se cumplan con las medidas sanitarias para preservar, conservar y mejorar la salud de los trabajadores en sus ocupaciones.
  25. Verificar que se aplique la legislación en el campo social y ambiental.
  26. Llevar diariamente una bitácora de obra al día en el cual se registre todo lo acontecido con el desarrollo del proyecto, incluyendo entre otros:
    - Las fechas de suministro o arribo a campo de equipos y materiales, registro de días perdidos por lluvias, paros laborales, problemas sociales, que afecten el normal desarrollo del trabajo, así como las horas hombre pérdidas resultantes.
    - Registro diario de la mano de obra directa e indirecta en cada una de las actividades
    - Mano de obra subutilizada o equipo inoperante
    - Condiciones inseguras, incidentes, accidentes o casi-accidentes que afecten el rendimiento de las actividades
    - Modificaciones de diseños y procedimientos constructivos por parte del contratista solicitándole su justificación y su incidencia
    - Indefiniciones o ambigüedades en las especificaciones de construcción
    - Entrega tardía o ausencia de diseños, documentos o información que afecte la iniciación, desarrollo o continuidad de actividades
    - Inconsistencias encontradas en los planos que afecten una actividad en ejecución
    - Falta, entrega tardía o suministro incompleto de materiales, insumos o consumibles requeridos para la ejecución de actividades



- Deficiencias en equipos o materiales que afecten los rendimientos programados o impidan su ejecución
  - Trabajos rechazados por mala calidad, que se hace necesario repetir
  - Deficiente coordinación, planeación y organización de las actividades
27. Llevar un registro de los siguientes eventos o datos que inciden en el programa de trabajo:
- Cumplimiento parcial de la programación de obra aprobada
  - Cambios aprobados en el alcance del contrato y su incidencia en el programa de trabajo
  - Cantidades de obra o servicios, resaltando las variaciones significativas dependiendo de la modalidad del contrato
  - Fechas reales de iniciación y terminación de actividades comparándolas con las programadas
  - Horas hombre directas e indirectas gastadas
  - Rendimientos (un/día) y/o de la productividad (hh/un), comparándola con los programados
28. Evidenciar e informar al contratista sobre las desviaciones significativas que se presenten con respecto al programa.
29. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Universidad Militar Nueva Granada o del MINISTERIO DE EDUCACIÓN alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de Interventoría.
30. Contar con una oficina ubicada en el sitio donde se desarrollará el proyecto (Campus Nueva Granada), la cual deberá estar apropiadamente equipada con escritorios, sillas, archivadores, mesas de trabajos, faxes, computadores, impresoras, sistemas de comunicaciones para llamadas, cámaras digitales, útiles de oficina, papelería y demás implementos necesarios para ejecutar el contrato en las condiciones pactadas.
31. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
32. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y subplazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a la Universidad Militar Nueva Granada la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
33. Las demás que le sean asignadas administrativamente en su función como interventor del contrato.

#### 9.4.2 De carácter técnico



1. Revisar y constatar que la identificación y características del lote entregado al contratista para el desarrollo de la obras concuerde con la información suministrada por la Universidad Militar Nueva Granada.
2. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es el caso, el interventor presentará las observaciones a consideración de la Dirección del Proyecto de la Universidad Militar Nueva Granada y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados.
3. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista.
4. Proponer cambios de especificaciones sustentando las razones de conveniencia que tienen para la entidad contratante.
5. Vigilancia del contrato de construcción, a fin de que cumpla lo dispuesto en planos, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas, que la obra se localice y dimensione correctamente.
6. Exigir al contratista de obra la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones respectivo, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
7. Control sobre los materiales y sistemas de construcción a fin que se empleen los estipulados en el contrato respectivo y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad y economía adecuadas, según las normas técnicas y el contrato.
8. Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
9. Realizar los ensayos de laboratorio necesarios para garantizar la calidad de los materiales suministrados a la obra.
10. Colaborar para resolver todo tipo de problemas que puedan afectar el desarrollo de las obras en construcción.
11. Control del personal que se contrate para el desarrollo de las actividades objeto del contrato de construcción, en cuanto se refiera a su eficiencia, calidad y puntualidad.
12. Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
13. Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.
14. Someter a consideración de la Dirección del Proyecto, las modificaciones relativas a los términos o especificaciones de los contratos como cambios o ajustes en el personal de los mismos, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
15. Revisión, aprobación y control del programa de trabajo.

16. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar evaluaciones periódicas; establecer los incumplimientos y recomendar la aplicación de las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
17. Medición de la cantidad de obra ejecutada en cada periodo.
18. Revisión, aprobación o rechazo de las actas de trabajo y cuentas elaboradas por el constructor.
19. Recibir las actividades objeto del contrato.
20. Impartir instrucciones sobre trabajos de campo (topografía, estudios de suelos, toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
21. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
22. Tomar datos y realizar los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la autorización de los pagos establecidos.
23. Consignar por escrito mensualmente, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio de la obra, si el contratista no cumple con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
24. Comunicar a la Dirección del Proyecto en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas. La Dirección del Proyecto podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
25. Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata y directa al equipo de acarreo. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el interventor.
26. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
27. Decidir sobre cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de los estudios, diseños, obras y suministros, informando oportunamente a la Dirección del Proyecto.
28. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación a la Dirección del Proyecto cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de los términos de referencia, en los insumos que los contratistas presentaron en las propuestas técnicas y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.
29. Resolver oportunamente toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones, pruebas y ensayos y términos de referencia.
30. Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para la Universidad Militar Nueva Granada o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del interventor y de



Universidad Militar Nueva Granada. Así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o ala ampliación del plazo de ejecución.

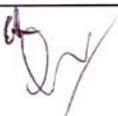
31. Controlar permanentemente la calidad y tipo de prueba y estudios especiales, interpretar, aprobar y convalidar los ensayos de laboratorio de suelos, barrenos manuales, y perforaciones con equipo de percusión que fuere necesario realizar.
32. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo,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

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

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)
- NSR-10
- 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.

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

#### **9.4.3 De carácter presupuestal**

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

#### **9.5 ALCANCE DE LAS ACTIVIDADES DE LA INTERVENTORÍA A EJECUTAR**

El alcance de la interventoría de los trabajos se establece en las cantidades, presupuesto, los planos, y en las especificaciones anexas 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:

#### ACTIVIDADES PRELIMINARES

- PRELIMINARES
- INSTALACIÓN SERVICIOS PROVISIONALES

#### CIMENTACIÓN

- EXCAVACIONES Y RELLENOS
- CONCRETOS DE CIMIENTOS

#### ESTRUCTURAS EN CONCRETO

- ELEMENTOS VERTICALES
- ELEMENTOS HORIZONTALES
- LOSA EN CONCRETO
- OTROS ELEMENTOS EN CONCRETO
- ACERO DE REFUERZO - ESTRUCTURAS

#### ESTRUCTURA METÁLICA

#### MUROS Y DIVISIONES

- MAMPOSTERÍA EN ARCILLA
- DOVELAS
- REFUERZO PARA ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES

#### PAÑETES

- PAÑETES LISOS
- PAÑETES IMPERMEABILIZADOS

#### PISOS Y GUARDAESCOBAS

- BASES PARA PISOS
- ACABADOS PARA PISOS

#### ACABADO MUROS

#### CIELORASOS

#### IMPERMEABILIZACIONES

#### CUBIERTA

#### CARPINTERÍA METÁLICA Y DE ALUMINIO

- CARPINTERÍA EN LÁMINA Y MARCOS
- PUERTAS
- OTROS

CARPINTERÍA DE ALUMINIO Y DE ACERO INOXIDABLE

CARPINTERÍA EN MADERA

APARATOS Y EQUIPOS

EQUIPOS

PINTURA

- SOBRE MURO

VIDRIOS

OBRAS EXTERIORES

JARDINES

MOBILIARIO

ASEO Y VARIOS

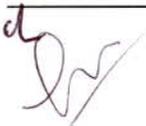
INSTALACIONES HIDRÁULICAS

- DISTRIBUCIÓN INTERIOR DE AGUA FRÍA
- PUNTOS HIDRÁULICOS DE AGUA FRÍA
- MONTAJE DE APARATOS
- INSTALACIONES SANITARIAS Y AGUAS LLUVIAS / REDES DE AGUAS LLUVIAS, NEGRAS Y REVENTILACIONES.
- SALIDAS SANITARIAS
- CONSTRUCCIONES EN MAMPOSTERÍA Y CONCRETO
- TUBERÍA PVC ALCANTARILLADO
- RED DESAGÜES AGUAS RESIDUALES
- MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- PLANOS RECORD
- DESINFECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE
- PRUEBA DE REDES

INSTALACIONES RED DE INCENDIO / RED INTERIOR INCENDIO / REDES DE ACERO GALVANIZADO RANURADO SCH 40

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- VOZ Y DATOS
- ACOMETIDAS Y ALIMENTADORES
- TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN PARCIALES E INTERRUPTORES
- TABLEROS GENERALES
- SISTEMA DE PUESTA A TIERRA Y APANTALLAMIENTO
- ADECUACIONES ELÉCTRICAS



- CANALIZACIONES
- LUMINARIAS, CONTROL Y AUTOMATIZACIÓN
- INTERRUPTORES
- SENSORES
- EQUIPOS DE CONTROL
- SISTEMA ELÉCTRICO PARA PUESTO DE TRABAJO
- CERTIFICACIONES

Todo lo anterior debe cumplir normatividad vigente.

## 9.6 PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de enfermedad, calamidad doméstica, o cualquier ausencia de los profesionales y técnicos arriba mencionados, el Contratista se obliga en el término de

24(horas) a subsanar el remplazo mientras dure la ausencia de los titulares. Se debe tener un back-up de la información en la obra, para cualquier evento.

### 9.7 PLANOS RECORD

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

### 9.8 CONTROL DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD

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

**Cordialmente,**



Brigadier General (R) **HUGO RODRÍGUEZ DURÁN**  
Vicerrector Administrativo

  
BAGL/EAR/CPBO

**ANEXO N° 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., *(Fecha)*

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

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N°** *(Número de Invitación Pública)*  
INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR..

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

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación 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 Pública.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación Pública, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación

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





**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS**

Bogotá D. C., (Fecha)

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

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA N°** (Número de Invitación Pública)  
INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

Apreciados Señores:

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

- 1) La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

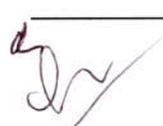
- 3) La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- 4) El representante del CONSORCIO es (*Nombre del representante del Consorcio*), identificado con (*Documento de identidad*) No (*Número de identificación*) de (*Lugar de expedición del documento de identidad*), 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. N°

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. N°



### ANEXO Nº 3 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D. C., (Fecha)

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

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA Nº** (Número de Invitación Pública)  
INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

Apreciados Señores:

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

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al 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	Nº	DE	ACTIVIDADES	A	% DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

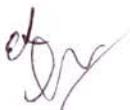
**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. Nº

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. Nº



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

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



**ANEXO N° 5  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

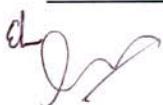
EVALUACIÓN PERSONAL CALIFICABLE					
CARGO:					
<b>1. DATOS PERSONALES</b>					
NOMBRES Y APELLIDOS					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
PROFESIÓN					
TARJETA PROFESIONAL					
<b>2. ESTUDIOS</b>					
<b>ESTUDIOS DE PREGRADO</b>					
NÚMERO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO DÍA/MES/AÑO	TITULO OBTENIDO	DURACIÓN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



## ANEXO N° 6 PROPUESTA ECONÓMICA

INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

N°	CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	G
		SUELDO MES BÁSICO	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	F.M	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
<b>1</b>	<b>PERSONAL</b>							
<b>1,1</b>	<b>PERSONAL DE SUPERVISIÓN</b>							
1.1.1	Director de Interventoría (Cat. 2)							
1.1.2	Ingenieros Residentes de de Interventoría (Cat. 5)							
1.1.3	Arquitectos Residentes de de Interventoría (Cat. 5)							
1.1.6	Residente HSQ interventoria (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	Especialista en Estructuras (Cat. 2)							
1.1.11	Especialista Hidrosanitario (Cat. 2)							
1.1.12	Especialista Electrico (Cat. 2)							
1.1.13	Especialista en Geotecnica (Cat. 2)							
1.1.14	Especialista en Costos y Presupuestos (Cat. 2)							
1.1.15	Otros							
<b>1,3</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>							
1.3.1	Contador							
1.3.2	Auxiliar de oficina							
1.3.3	Otros							
<b>SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>								<b>0</b>
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>								
<b>2</b>	<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>	<b>UND</b>	<b>CANTIDAD</b>			<b>VR. UNITARIO</b>		<b>VR. TOTAL</b>
2.1.1	Papelería y copias							
2.1.2	Campamentos y Oficinas							
2.1.3	Mobiliario y utiles de escritorio							
2.1.4	Software y hardware de obra							
2.1.5	Transportes varios							
2.1.6	Ensayos de Calidad							
<b>SUB-TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS</b>								<b>0</b>
<b>RESUMEN GENERAL</b>								
<b>COSTO TOTAL (1 + 2)</b>								<b>0</b>
<b>IVA (16%)</b>								<b>0</b>
<b>VALOR TOTAL OFERTA</b>								<b>0</b>
<b>FIRMA REPRESENTANTE LEGAL</b>								



**ANEXO N° 7**  
**FACTOR MULTIPLICADOR**  
CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR

INTERVENTORÍA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE MOBILIARIO, DEL EDIFICIO DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA (FAEDIS), EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
A	SALARIO BÁSICO		
B	PRESTACIONES SOCIALES		0,0000%
	Primas de Servicio		
	Cesantías		
	Intereses sobre cesantías		
	Dotación de ley		
C	SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		0,0000%
	Salud		
	Riesgos Profesionales		
	Pensiones		
D	OTROS		0,0000%
	ICBF		
	Sena Ordinario		
	Fondo de la Industria de la Construcción		
	Subsidio Familiar		
	Seguro Colectivo		
	Indemnizaciones		
	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		
E2	IMPUESTOS, TIMBRES, PERFECCIONAMIENTO		0,00%
	Impuesto de timbre		
	Publicación		
	Otros impuestos		
	Garantía Única y RCE		
	SUB-TOTAL E1 + E2		0,00%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
F	HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)		
	<i>FACTOR MULTIPLICADOR</i>		
	FACTOR MULTIPLICADOR (A + B + C + D + E + F)		0,00%
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL			



**ANEXO No. 8**

**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**

**(Archivo que se publicara en página WEB de la Universidad)**

