

15.03.11	Puerta P-08 - 2.00x3.00h Puerta tipo panel doble hoja en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	1.097.397	5,00	\$ 5.486.983
15.03.12	Puerta P-10 - 2.70x3.00h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	1.333.068	1,00	\$ 1.333.068
15.03.13	Puerta P-11 - 4.00x3.00h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	1.747.047	1,00	\$ 1.747.047
15.03.14	Puerta P-12 - 2.00x3.00h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	1.106.311	4,00	\$ 4.425.245
15.03.15	Puerta P-14 - 1.00x3.00h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	816.877	4,00	\$ 3.267.510
15.03.16	Puerta P-15 - 0.90x3.00h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	789.912	4,00	\$ 3.159.648
15.03.17	Puerta P-16 - 1.55x1.88h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)	u	\$	692.678	1,00	\$ 692.678
15.03.18	Puerta P-17 - 1.20x3.20h Puerta tipo panel en lámina cold rolled (montante en vidrio)- acabado en pintura electrostática	u	\$	1.298.878	3,00	\$ 3.896.635
15.03.19	Puerta P-18 2m x 3 m en lámina cold rolled cal 18 - tipo persiana - incluye marco según norma CODENSA CTS 548 con avisos de peligro según Norma CTS 502 - 04 Incluye cerradura, marco	u	\$	773.458	1,00	\$ 773.458
15.04.00	PARTICIONES METALICAS					\$ 48.530.982
15.04.01	Partición-división en acero inoxidable incluye puerta, parales, bisagras, herrajes y accesorios necesarios (sanitarios), instalación en sistema cantiléver	m²	\$	641.216	71,75	\$ 46.006.967
15.04.02	Partición-división en acero inoxidable incluye puerta, herrajes y accesorios necesarios (orinales), en cantilever	u	\$	229.456	11,00	\$ 2.524.014
15.05.00	VARIOS					\$ 80.147.136
15.05.01	Escalera tipo gato con anillos de protección en 1 1/2"	m	\$	479.419	31,20	\$ 14.957.864
15.05.02	Aeroshield control bioclimático para muros internos / Hunter Douglas C dos alas	m	\$	301.823	99,58	\$ 30.055.492
15.05.03	Rejilla tipo Persiana fija en lámina Aluminio	m²	\$	443.922	79,14	\$ 35.133.780
16.00.00	CARPINTERIA DE MADERA Y ESPEJOS - SUMINISTRO E INSTALACION					\$ 4.361.105
16.01.00	MARCOS Y PUERTAS EN MADERA (incluye herrajes)					\$ 1.723.330
16.01.01	Puerta P-09 - 1.00x3.00h Puerta hoja en madera marco en lámina cold rolled- acabado en pintura electrostática	u	\$	574.443	3,00	\$ 1.723.330
16.02.00	ESPEJOS					\$ 2.637.776
16.02.01	Espejo biselado 6 mm (baño hombres y mujeres)	m²	\$	108.762	24,25	\$ 2.637.776
17.00.00	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS - SUMINISTRO E INSTALACION					\$ 72.807.874

17.01.00	APARATOS SANITARIOS				\$ 45.514.986
17.01.01	Sanitario Erie EP Incluye anclajes, estructura y accesorios de instalación	u	\$ 978.610	29,00	\$ 28.379.684
17.01.02	Lavamanos space antibacterial de sobreponer/ incluye desagüe grimal Push Metal. Con rebose/Sifón metálico Clásico	u	\$ 273.573	32,00	\$ 8.754.325
17.01.03	Lavamanos Aquajet Corona (movilidad reducida) / incluye desagüe grimal Push Metal. Con rebose/Sifón metálico Clásico	u	\$ 317.648	3,00	\$ 952.943
17.01.04	Ducha Antivandálica	u	\$ 320.374	2,00	\$ 640.748
17.01.05	Orinal GOTTA antibacterial entrada posterior	u	\$ 522.099	13,00	\$ 6.787.285
17.02.00	ACCESORIOS				\$ 10.536.698
17.02.01	Dispensador para jabón líquido para instalar en pared	u	\$ 159.884	17,00	\$ 2.718.034
17.02.02	Gabinete para toallas de instalar en pared, acero inoxidable satinado cap 400 toallas	u	\$ 205.544	17,00	\$ 3.494.254
17.02.03	caneca cónica en acero inoxidable	u	\$ 35.759	31,00	\$ 1.108.522
17.02.04	Baranda abatible para inodoro (movilidad reducida)	u	\$ 568.105	3,00	\$ 1.704.315
17.02.05	Barras de apoyo horizontales 0,90m	u	\$ 151.157	10,00	\$ 1.511.573
17.03.00	GRIFERIA				\$ 16.756.190
17.03.01	Grifería ducha	u	\$ 245.366	2,00	\$ 490.732
17.03.02	Grifería lavamanos push antivandálica	u	\$ 184.988	35,00	\$ 6.474.583
17.03.03	Grifería para lavaplatos	u	\$ 75.219	1,00	\$ 75.219
17.03.04	Grifería push antivandálica para sanitario	u	\$ 214.932	29,00	\$ 6.233.020
17.03.05	Grifería push antivandálica para orinal	u	\$ 249.559	13,00	\$ 3.244.263
17.03.06	Llave tipo jardín	u	\$ 26.486	9,00	\$ 238.373
18.00.00	PINTURA - SUMINISTRO E INSTALACION				\$ 59.646.232
18.01.00	PINTURA SOBRE MAMPOSTERIA Y PLACA				\$ 59.646.232
18.01.01	koraza sobre mampostería para muros externos	m²	\$ 9.565	1.893,18	\$ 18.108.062
18.01.02	Vinilo sobre muro 2 manos	m²	\$ 7.204	5.765,93	\$ 41.538.170
19.00.00	OBRAS EXTERIORES Y URBANISMO - SUMINISTRO E INSTALACION				\$ 123.290.999
19.01.00	ESTRUCTURA				\$ 55.767.660
19.01.01	Excavación mecánica (incluye cargue y trasego a 2 km), con conformación y compactación.	m³	\$ 16.794	190,53	\$ 3.199.697
19.01.02	Relleno en Recebo compactado Tipo SBG-1 ó SBG-2	m³	\$ 77.450	127,02	\$ 9.837.379
19.01.03	Placa de contrapiso en concreto de 21 Mpa (3.000 psi)	m³	\$ 531.373	64,78	\$ 34.423.194
19.01.04	Malla electrosoldada NTC 1925 placa	kg	\$ 3.210		\$

	urbanismo			2.587,98	8.307.390
19.02.00	ANDENES Y SARDINELES				\$ 65.931.847
19.02.01	Piso Anden en concreto escobiado 21 Mpa grava común (3000 psi) incluye base en recebo	m²	\$ 39.237	606,38	\$ 23.792.843
19.02.02	Empradización / Siembra de especies forrajeras	m²	\$ 9.294	1.864,48	\$ 17.327.918
19.02.03	Sardinela en concreto (.18x.50), Incluye base en recebo compactado de 10 cm	m	\$ 66.499	127,74	\$ 8.494.804
19.02.04	Adoquin ecológico tráfico pesado en concreto	m²	\$ 44.298	173,38	\$ 7.680.370
19.02.05	Silla prefabricada en concreto para area exterior	u	\$ 463.867	6,00	\$ 2.783.202
19.02.06	Loseta prefabricada en concreto 40x40 (topero, liso, táctil)	m²	\$ 66.445	83,41	\$ 5.542.050
19.02.07	Topellanta prefabricado en concreto de ,60 x ,17*,15	u	\$ 17.259	18,00	\$ 310.660
19.03.00	MANEJO AMBIENTAL Y PAISAJISMO				\$ 1.591.491
19.03.01	Tutores en madera	u	\$ 3.756	10,00	\$ 37.559
19.03.02	Siembra de árboles nativos ornamental	u	\$ 24.114	10,00	\$ 241.140
19.03.03	Borde contenedor de raíz 1,20 x 1,20 x 1 (módulo compuesto por cuatro elementos en concreto 3000 psi)	u	\$ 131.279	10,00	\$ 1.312.792
20.00.00	ASEO GENERAL DE OBRA - SUMINISTRO E INSTALACION				\$ 31.226.947
20.01.00	ASEO				\$ 31.226.947
20.01.01	Lavado de ladrillo santafé con ácido nítrico	m²	\$ 4.397	1.175,51	\$ 5.168.212
20.01.02	Hidrófugo para ladrillo santafé	m²	\$ 5.709	1.175,51	\$ 6.711.508
20.01.03	Aseo general de obra	m²	\$ 3.043	6.358,56	\$ 19.347.227
TOTAL COSTO DIRECTO DE OBRA					\$ 7.954.738.754
ADMINISTRACIÓN				20%	\$ 1.590.947.751
IMPREVISTOS				3%	\$ 238.642.163
UTILIDAD				5%	\$ 397.736.938
IVA / UTILIDAD				16%	\$ 63.637.910
TOTAL COSTO DE OBRA					\$ 10.245.703.515
21.00.00	MOBILIARIO DE OFICINA		Los valores unitarios de este capítulo incluyen el IVA del 16%		\$ 1.120.964.366
21.01.00	MOBILIARIO DE OFICINA				\$ 1.120.964.366

21.01.01	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 1) PUESTO OFICINA JEFE piso 1 y piso 2	u	\$ 6.227.460	2,00	\$ 12.454.920
21.01.02	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 2) PUESTOS OFICINA DIRECTOR piso 1	u	\$ 3.855.789	1,00	\$ 3.855.789
21.01.03	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 3) PUESTOS JEFES DE AREA Piso 1	u	\$ 34.801.815	1,00	\$ 34.801.815
21.01.04	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 2) PUESTOS JEFES DE AREA Piso 2	u	\$ 3.039.187	4,00	\$ 12.156.749
21.01.05	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 4) PUESTOS MONITORES Piso 1	u	\$ 25.494.074	1,00	\$ 25.494.074
21.01.06	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 5) PUESTOS ESTUDIANTES Piso 1	u	\$ 126.915.085	1,00	\$ 126.915.085
21.01.07	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 6) (TPL 7) RECEPCION Y SECRETARIA piso 1 y piso 2	u	\$ 4.350.078	9,00	\$ 39.150.699
21.01.08	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 8) SALA DE JUNTAS 10 PERSONAS piso 1	u	\$ 12.063.420	1,00	\$ 12.063.420
21.01.09	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 9) SALA DE JUNTAS 12 PERSONAS piso 1	u	\$ 15.220.476	1,00	\$ 15.220.476
21.01.10	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 10) TANDEM 3 PUESTOS SALA DE ESPERA piso 1	u	\$ 1.419.840	4,00	\$ 5.679.360
21.01.11	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 11) DEPARTAMENTO DE DISEÑO piso 1	u	\$ 33.460.137	1,00	\$ 33.460.137
21.01.12	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 12) PUESTOS CARNETIZACION piso 1	u	\$ 9.752.816	1,00	\$ 9.752.816
21.01.13	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 13) AUXILIAR DE BODEGA, SERVICIOS PUBLICOS E INVENTARIOS piso 1	u	\$ 21.457.574	1,00	\$ 21.457.574
21.01.14	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 14) HALL DE ACCESO - RECEPCION piso 1	u	\$ 6.793.308	1,00	\$ 6.793.308
21.01.15	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 15) AREA DE CONSULTA - cuatro mesas para cuatro piso 1	u	\$ 5.278.464	1,00	\$ 5.278.464
21.01.16	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 16) COORDINADOR CAD piso 1	u	\$ 5.824.039	1,00	\$ 5.824.039
21.01.17	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 17) PUESTOS DE TRABAJO piso 1	u	\$ 47.089.351	1,00	\$ 47.089.351
21.01.18	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 13) PROFESIONAL UNIVERSITARIO piso 2	u	\$ 3.542.718	1,00	\$ 3.542.718
21.01.19	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 19) SALA DE JUNTAS 6 PERSONAS piso 2 y piso 3	u	\$ 7.556.820	4,00	\$ 30.227.280
21.01.20	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 20) CUARTO TECNICO CCTY PUESTOS CURVOS piso 3	u	\$ 14.415.552	1,00	\$ 14.415.552
21.01.21	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 21) AREA DE ESPERA	u	\$ 733.932	1,00	\$ 733.932
21.01.22	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 22) LOCKERS piso 1	u	\$ 3.283.380	4,00	\$ 13.133.520
21.01.23	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 3) PUESTOS DE TRABAJO SALA ESPERA PISO 2	u	\$ 48.957.040	1,00	\$ 48.957.040

21.01.24	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 23-28) ARCHIVOS RODANTES, ESTANTERIA FIJA Y PLANOTECA - almacenamientos	u	\$ 592.506.247	1,00	\$ 592.506.247
21.01.25	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 4) PUESTOS MONITORES PISO 2	u	\$ 224.640.215	1,00	\$ 224.640.215
21.01.26	MOBILIARIO TIPOLOGIA (TPL 16) OFICINA JEFE piso 2	u	\$ 31.780.180	1,00	\$ 31.780.180
			TOTAL COSTO DOTACIÓN		\$ 1.120.964.366
			TOTAL PROYECTO CON MOBILIARIO		\$ 11.366.667.881

Nota: Los valores unitarios del capítulo de "Mobiliario de Oficina", incluyen el IVA del 16%

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se celebre como resultado de esta invitación pública, es de OCHO (8) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, discriminados así:

- OCHO (8) MESES para la ejecución del objeto contractual
- QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO para recibo y corrección de observaciones

El proponente para el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente, para la estimación del valor de su oferta:

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

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

Principios de la Constitución Política de Colombia.

Acuerdo 04 de 2010 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada. (Ver <http://www.umng.edu.co/web/guest/acuerdos>).

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.

Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción.

Decreto-Ley No. 019 de 2012. "ley anti trámites".

Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.6. CORRESPONDENCIA

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

Señores

Universidad Militar Nueva Granada

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617, 1618 1596 y 1597.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: proveedor@unimilitar.edu.co

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

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

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACION

2.1. PARTICIPANTES.

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, en forma individual o en consorcio o unión temporal, cuyo objeto social o actividad comercial les permita contratar el objeto de la presente Invitación y cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2.2 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), documento en el que se indique que su existencia no es inferior a cinco años con antelación a la apertura del presente proceso de Invitación, 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. 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. PERSONAS JURÍDICAS.

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

Para el efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que el representante legal tiene facultades suficientes para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato.
- c) Que la duración de la persona jurídica será igual a la del plazo 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 y/o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

2.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes que participen como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar lo siguiente:

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único de todas las personas jurídicas que integran el Consorcio o Unión Temporal mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma y ejecución del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el original o copia autenticada del documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones frutos del acuerdo, en los cuales se contemple la suscripción y ejecución del Contrato objeto de esta Invitación. Igualmente deberá establecer la dirección, teléfono, fax y nombre del representante legal.

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

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

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

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

La Universidad conforme a lo establecido 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.

CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN N° 05 DE 2014				
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE ARCHIVO, ALMACÉN, IMPRENTA, SEGURIDAD, CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN, Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS.				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDAD	FECHAS		HORA	LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta		
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	7 de julio de 2014			En la página web www.umng.edu.co , en el link Contratos – Contratación en curso, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.
VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁ EL OBJETO	9 de julio de 2014		9:00 horas	En la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada en Cajicá, ubicado en el kilómetro 2.2 Vía Cajicá-Zipacquirá.
AUDIENCIA DE ACLARACIONES	9 de julio de 2014		14:00 horas	En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES	7 de julio de 2014	15 de julio de 2014	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 proveedor@unimilitar.edu.co , en medio magnético formato Word.
CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	24 de julio de 2014		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.
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 25 de julio al 8 de agosto de 2014			
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES	13 de agosto de 2014	15 de agosto de 2014	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 proveedor@unimilitar.edu.co , en medio magnético formato Word.
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	25 de agosto de 2014			Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad.

3.2 APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en el link *Contratos – Contratación en curso - PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2014*.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la apertura del proceso, tanto en la página web de la Universidad como en la sede central de la Calle 100 ubicada en la carrera 11 N° 101-80, segundo piso, Edificio Administrativo, Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3. VISITA AL SITIO DONDE SE DESARROLLARÁ EL OBJETO.

En la fecha señalada en el cronograma, los interesados en participar en la invitación, asistirán a una visita al sitio donde se adelantarán las obras objeto del presente pliego de condiciones. La visita tiene como fin el que los posibles proponentes obtengan una apreciación directa y puedan considerar en la oferta el lugar en donde se desarrollarán las obras. Los costos de dicha visita serán asumidos por el o los proponentes.

La visita será guiada por el Director del Proyecto Campus Nueva Granada en Cajicá o la persona que sea delegada para tal fin, con el acompañamiento de la División de Contratación y Adquisiciones y la Oficina de Control Interno de Gestión.

El sitio de reunión será la entrada peatonal principal del Campus Nueva Granada, ubicado en el kilómetro 2,2 vía Cajicá – Zipaquirá.

El representante de la empresa que participará en la visita, deberá cumplir las siguientes condiciones:

Profesional: arquitecto o ingeniero civil o profesional en construcción y gestión arquitectura, para tal efecto debe exhibir, presentar y entregar carta de autorización del representante legal de la persona jurídica o natural respectiva, su tarjeta profesional original, con fotocopia de la misma y certificado de existencia y representación de la firma correspondiente o certificado de matrícula mercantil, según el caso.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es válida la participación a la visita, de al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Se aceptarán autorizaciones que sean enviadas al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co hasta antes de las 08:00 horas del día de la visita.

Un mismo profesional no podrá participar en la visita en representación de dos o más proponentes, por lo tanto, solo se aceptará el registro de un profesional por cada persona jurídica que esté interesada en participar en la presente invitación.

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

La finalidad de la visita es inspeccionar detenidamente el sitio dónde se ejecutará el objeto de invitación, 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 el desarrollo del contrato. Esta visita le permitirá al proponente la planeación para la ejecución de cada ítem contemplado en el presupuesto, considerando que no se pueden interrumpir las condiciones de ejecución del contrato y demás actividades simultáneas que se requieran.

Recuerde que la participación del proponente en esta visita es obligatoria, y por lo tanto, requisito habilitante o de admisión al proceso de selección, el cual se validará conforme al registro que se realice en la planilla correspondiente y la verificación que efectúe la Universidad tanto al inicio como al finalizar el recorrido.

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 (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 en medio magnético (formato Word)

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 en medio magnético (formato Word). Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se publicarán en la página Web de la Universidad en la ruta *Contratos – Contratación en curso-PROCESOS PÚBLICOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2014*.

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 cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (Numeral 3.1.) en consecuencia, sólo hasta las 16:00 horas (4:00 p.m.) de ese día, se podrán presentar propuestas 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.

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

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 debe presentar **en sobre sellado**, en original y dos (2) copias legibles de la siguiente forma:

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

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA N° 05 DE 2014	
SELECCIONAR EL CONTRATISTA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE ARCHIVO, ALMACÉN, IMPRENTA, SEGURIDAD, CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA EN CAJICÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS.	
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.

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

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

3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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. Ésta será devuelta, sin abrir, al proponente o a la persona autorizada, en el acto de cierre de la Invitación Pública. Vencida esta oportunidad, el retiro de la propuesta dará lugar a que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.9.1. Reglas de subsanabilidad.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

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

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

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

No es subsanable, la falta de presentación de la póliza de seriedad de la oferta, situación que genera el rechazo de la propuesta.

3.10. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE AL MISMO POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y 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 de la publicación, para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar.

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

Las observaciones al informe de verificación y 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, en medio magnético (formato Word).

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

3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada adjudicará el proceso de selección en audiencia pública, en la fecha, hora y lugar que se señale dentro de la presente Invitación Pública.

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

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

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

Una vez resueltas las observaciones presentadas en audiencia, se procederá a obtener el puntaje económico, según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

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

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

3.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones; o, 4) Cuando ninguno de los proponentes supere el 70% del puntaje total establecido en el pliego de condiciones.

CAPITULO CUARTO

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

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

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

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES

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

4.1.1. PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la presentación y firma de la carta de presentación de la propuesta (Anexo 1 adjunto al pliego de condiciones) por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presente dentro del plazo y en el sitio establecido.

Debe ser firmada por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se deberá anexar el

respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta. 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.

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

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

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

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto, la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en original y dos (2) copias legibles, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA en sobres separados y sellados.
- 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) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad,

- incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
 - l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
 - m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
 - n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
 - o) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
 - p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
 - q) Los anexos No. 8 "propuesta económica" y No. 9 "análisis A.I.U." deberán ser entregados en físico y en medio magnético en formato excel.

4.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades, para el caso de la Unión Temporal, **señalar en forma clara y precisa** las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y

en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la Universidad.

- c) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor del 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, no deben haber sido sancionados en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación Pública por parte de la Universidad u otra Entidad.

4.1.2.2. Responsabilidad en el Consorcio

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

4.1.2.3. Responsabilidad en la Unión Temporal

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

4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

En caso 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.

4.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE-RUP

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

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

En este documento se constatará la existencia de multas, sanciones o inhabilidades.

En caso 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.

4.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta (incluidos los impuestos); con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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

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

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

Nota: EL OFERENTE, debe adjuntar **original** de la póliza y de la constancia de pago de la prima, en el evento que la garantía de seriedad de la oferta sea expedida por una compañía de seguros. Así mismo deberá allegarse debidamente firmada por el (los) tomador (es).

4.1.6. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Acreditar, de conformidad con lo establecido en la Ley vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, cuando se trate de persona jurídica, el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando 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 fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de persona natural, se deberá acreditar la afiliación al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del período correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios

vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

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.

4.1.7. VERIFICACIÓN DE LA VISITA AL SITIO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

La Universidad Militar Nueva Granada verificará que el proponente haya asistido a la visita al lugar donde se desarrollará el objeto, de constatarse que no asistió, la propuesta será rechazada.

4.1.8. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

4.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente deberá diligenciar el anexo No. 4 "compromiso anticorrupción", el cual deberá ser firmado por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas o persona designada para representar el consorcio o la unión temporal.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2013 que obra en el Certificado de Información RUP.

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

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

- A) Por Patrimonio: Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación;
- B) Liquidez: No inferior a 1.5 veces;
- C) Endeudamiento: No superior al 70%.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial
- E) Rentabilidad del Patrimonio: Mayor o igual ($\geq$) 6%
- F) Rentabilidad del Activo: Mayor o igual ($\geq$) 4%

REQUISITOS MÍNIMOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO OFICIAL \$11.366.667.881,00
PATRIMONIO	Mayor o igual a una (1) vez el presupuesto oficial
LIQUIDEZ(activo corriente/pasivo corriente)	No inferior a 1.5 veces
ENDEUDAMIENTO (pasivo total/activo total)	Menor o igual al 70%
CAPITAL DE TRABAJO (activo corriente-pasivo corriente)	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual ($\geq$) 6%
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual ($\geq$) 4%

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

4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

4.2.2. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Se debe presentar el balance general correspondiente a la aprobación con corte a 31 de diciembre 2012 y 2013, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador y acompañados del respectivo dictamen, acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que los estados financieros no estén avalados por un contador público colombiano, se debe presentar certificación de auditoría externa del país del proponente.

Los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, y total

PATRIMONIO

4.2.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

El proponente debe cumplir con los indicadores descritos a continuación y anexar debidamente diligenciado el anexo No.5.

Capacidad Financiera:

- **LIQUIDEZ**
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**
 $ET = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) 100\%$
- **CAPITAL DE TRABAJO**
 $CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$
- **PATRIMONIO**
 $P = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL}$

Capacidad Organizacional:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)**
UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Calculados los indicadores de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se procederá a la multiplicación de acuerdo al porcentaje de participación y por último se realizará la sumatoria.

NOTA 2: Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 3: Cuando se requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el aclaración de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, solicitar las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la UMNG puedan modificar, adicionar, complementar, o mejorar la propuesta.

NOTA 4: En el evento que el proponente no cumpla con los indicadores financieros la oferta será inhabilitado para continuar con el proceso.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

El (los) proponente (s), persona jurídica, y cada uno los integrantes que presenten oferta en el caso de consorcio o unión temporal, deberán anexar el certificado **original**, vigente y en firme de la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública, donde consta que individualmente se encuentran inscritos, calificados y clasificados en al menos uno de los siguientes códigos, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
72	12	00	<i>Servicios de construcción de edificaciones no residenciales</i>
95	00	00	<i>Terrenos, edificios, estructuras y vías</i>
95	12	00	<i>Estructuras y edificios permanentes</i>
95	12	19	<i>Edificios y estructuras educacionales y de administración</i>

4.3.2. CAPACIDAD RESIDUAL

4.3.2.1. CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Capacidad residual del proceso de contratación = presupuesto oficial – anticipo

La Capacidad Residual del presente proceso deberá ser **igual o mayor a \$7.956.667.516**

En la evaluación de las propuestas se determinará si el proponente cumple con la capacidad residual del proponente de la siguiente manera:

Capacidad residual del proponente $\geq$ capacidad residual del proceso de contratación

4.3.2.2. CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE

El proponente (PERSONA NATURAL O JURIDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del proceso de contratación. Por lo que el

proponente en un proceso de contratación de una obra pública debe presentar la siguiente información para acreditar su capacidad residual:

1. La lista de los Contratos así como el valor y plazo de tales contratos.
2. La lista de los contratos en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.
3. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

4.3.2.3. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE

El cálculo de la capacidad residual del proceso de contratación debe incluir los factores de experiencia (E), capacidad financiera (CF), capacidad técnica (CT), capacidad de organización (CO) y los saldos de los contratos en ejecución (SCE), según la siguiente formula:

$$\text{Capacidad Residual del proponente} = CO \times \left[\frac{(E + CT + CF)}{100} \right] - SCE$$

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

Factor	Puntaje Máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La capacidad de organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

4.3.2.3.1. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)

La capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años

Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.
Menos de un (1) año	USD 125.000 / COP 228.842.000

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000 – COP 228.842.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000 – COP 228.842.000.

Para verificar la capacidad de organización, el proponente debe presentar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal. Se deberá diligenciar el Anexo No. 6.1

4.3.2.3.2. CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del clasificador de bienes y servicios, expresado en SMML; y (ii) el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del proceso de contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual, es decir, los contratos iniciados y terminados durante los últimos diez (10) años previos a la fecha de cierre del presente proceso.

La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$\text{Experiencia} = \frac{\text{Valor total de los contratos RUP (SMML)}}{\text{Presupuesto oficial (SMMLV) x \% Participación}}$$

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un oferente plural, debe tener en cuenta su participación en el proceso de contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al Anexo No. 6.2, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

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

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

4.3.2.3.3. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la fórmula indicada en el numeral 4.2.4. del presente pliego de condiciones.

De acuerdo con la Guía para determinar la capacidad residual determinada por Colombia Compra Eficiente, el puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2013, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

Para tal efecto, se debe diligenciar el Anexo No. 6.1

4.3.2.3.4. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA (CT)

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción. La vinculación laboral o contractual debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al Anexo No. 6.3

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