

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.

#### **8.8. 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.

#### **8.9. 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.

#### **8.10. 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.

##### **8.10.1. 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%).

#### **8.10.2. 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.

#### **8.11. 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.

## **8.12. 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. 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.

##### **8.13.4. 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.

#### **8.13.5. 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.

#### **8.13.6. 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) 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 afiliar a los terceros que emplee para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a una entidad promotora de salud y a una administradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen de acuerdo con lo establecido en la Ley, 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.
- 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 CONTRATISTA, 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 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 al presente pliego, 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
- Instalación de servicios provisionales
- Excavaciones
- Estructuras en concreto
- Estructura metálica
- Instalaciones hidráulicas y de desagüe
- Sistema de bombeo

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,



Capitán de Navío (r) **RAFAEL ANTONIO TOVAR MONDRAGÓN**  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: Dirección Campus Nueva Granada

Adecuó: July Alejandra Arbelaez Maldonado – Abogada Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía

Revisó y aprobó: Dra. Mónica Marcela Urrego David, Jefe Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía



**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)*

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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)*

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 comprometo y obligo 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 amplien los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de *(Plazo de ejecución)* días calendario.
13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación Pública, la siguiente:

10.

NOMBRE:  
IDENTIFICACIÓN:  
CARGO:  
RAZÓN SOCIAL:  
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:  
CIUDAD:  
TELÉFONOS:  
FAX:  
NIT No.:

**CORREO ELECTRÓNICO:**

11. Que no adoptaré ni usaré para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

12. Que el resumen de la propuesta es:

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:**

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**

13. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan tres (3) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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

Bogotá D. C., (Fecha)

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

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

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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 dos (2) años más.
- 2) El consorcio está integrado así:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACION	DE PARTICIPACIÓN	DE

- 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 N° 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 N°** (Número de Invitación Pública)  
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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 dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N°	DE	ACTIVIDADES	A	%	DE

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

- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será con respecto a la actividad que desarrollará cada integrante.
- 4) El representante de la UNIÓN TEMPORAL es (Nombre del representante del Consorcio), identificado con (Documento de identidad) No (Número de identificación) de (Lugar de expedición del documento de identidad), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la



adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

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

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**C.C. N°**

## ANEXO N° 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con  
\_\_\_\_\_ quien obra en calidad de \_\_\_\_\_,  
que en adelante se

denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:  
**PRIMERO:** Que la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

XX

**SEGUNDO:** Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del **PROponente** participar en este proceso de selección, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerirsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN**:

**1.1. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

**1.2. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

### CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

**EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de



\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_\_.

**EL PROPONENTE:**

Firma \_\_\_\_\_

Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante.

## ANEXO N° 6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE										
SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, EN EL CAMPUS NUEVA GRANADA, EN CAJICÁ, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES Y LAS CANTIDADES CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO, POR LA MODALIDAD DE FACTOR MULTIPLICADOR										
PROPONENTE					N. DE PARTICIPACIÓN	SANCIONES	RUF			
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:								SÚMATORIA EXPERIENCIA		
								VALOR SUPERIOR A EXPERIENCIA		
								MÍNIMA EN SMMLV		
								PUNTAJE		

**ANEXO N° 7**  
**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>					
ESTUDIOS DE PREGRADO					
NÚMERO	UNIVERSIDAD	FECHA DE GRADO DÍA/MES/AÑO	TITULO OBTENIDO	DURACIÓN	
ESTUDIOS DE POST GRADO					
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>El proponente deberá anexar junto con su propuesta para la verificación de la información la siguiente documentación:</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</li> </ul>					

profesional

- \* Para la experiencia, certificaciones de trabajos realizados
- \* certificados expedidos por la PROCURADURÍA, CONTRALORÍA Y POLICÍA NACIONAL

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

## ANEXO N° 8 PROPUESTA ECONÓMICA

### PRESUPUESTO

**SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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	P.M.	VALOR MES (A * B * C * D)	N° DE MESES	TOTAL PARCIAL (E * F)
1	PERSONAL							
1,1	PERSONAL DE SUPERVISIÓN							
1.1.1	Director de interventoria (Cat 2)							
1.1.2	Ingenieros Residentes de de Interventoria (Cat 5)							
1.1.3	Arquitectos Residentes de de Interventoria (Cat 5)							
1.1.6	Profesional o tecnólogo en salud ocupacional con licencia (Cat 8)							
1.1.7	Ingenieros y/o Arquitectos Auxiliares (Cat 8)							
1.1.8	Inspectores de interventoria							
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	Especialista Cableado Estructurado y Telecomunicaciones (Cat 2)							
1.1.15	Otros							
1,3	PERSONAL DE APOYO							
1.3.1	Contador							
1.3.2	Auxiliar de oficina							
1.3.3	Otros							
<b>SUB-TOTAL COSTOS DE PERSONAL</b>								0
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>								
2	OTROS COSTOS DIRECTOS	UND	CANTIDAD			VR. UNITARIO		VR. TOTAL
2.1.1	Papelaria 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>								0
<b>RESUMEN GENERAL</b>								
							<b>COSTO TOTAL (1 + 2)</b>	0
							<b>IVA (16%)</b>	0
							<b>VALOR TOTAL OFERTA</b>	0
DIRECCION DEL PROYECTO								

ANEXO N° 9  
FACTOR MULTIPLICADOR

**CÁLCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR**

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA 1ª FASE Y DOTACIÓN DE SU MOBILIARIO, 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 Unica y RCE		
		SUB-TOTAL E1 + E2	0,00%
ÍTEM	DESCRIPCIÓN		%
F	HONORARIOS (INCLUYE GASTOS CONTINGENTES)		
<b>FACTOR MULTIPLICADOR</b>			
		FACTOR MULTIPLICADOR (A + B + C + D + E + F)	0,00%
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL			



**ANEXO No. 10**  
**CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**  
(El día de la visita se puede grabar en una memoria)

