

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCION SANIDAD EJERCITO
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO No. 080-DISANEJC-2016

FECHA: 19 de Agosto de 2016

NIT. 830.039.670-5
DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48
TELEFONO 347 02 11 – 347 02 00 Ext. 153-154

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	
NIT.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
No. CEDULA DE CIUDADANIA	
No. TELEFONO	
No. CELULAR	
TELEFAX No.	
CORREO ELECTRÓNICO	

CONDICIONES GENERALES

OBJETO:

“LA PRESTACION DE SERVICIO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES DEL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE “HEROES DE SUMAPAZ ””

RECURSO PRESUPUESTAL”

El presupuesto asignado de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el **No. 17516**, con cargo al rubro presupuestal **A-2-0-4-5 MANTENIMIENTO**, expedido por el Jefe de Presupuesto de la DIRECCION DE SANIDAD por un valor de **(\$75.000.000) SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE**

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Se requiere contratar **“LA PRESTACION DE SERVICIO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA AL CONTRATO DE MANTENIMIENTO BIENES INMUEBLES DEL DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE “HEROES DE SUMAPAZ ”**

Teniendo en cuenta que actualmente se lleva a cabo el proceso de licitación pública no. **069-disan2016-ejc**, en el cual se establecen las condiciones y requerimientos para el contrato de obra, se requiere realizar el proceso de selección de mínima cuantía con el fin de contratar la “Prestación de servicio de interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato mantenimiento de bienes inmuebles del dispensario médico suroccidente “Héroes de Sumapaz ”.

Además de lo anterior y teniendo en cuenta lo estipulado en la Ley 80 de 1993 inciso 2 del numeral 1 del artículo 32, que señala "en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso licitatorio, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista", se hace necesario que el desarrollo de dichos contratos sean supervisados y vigilados por un interventor externo, tanto técnica, administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio hasta la liquidación del mismo.

De igual forma, de acuerdo al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar

Permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un interventor, si para ello se requiere conocimientos especializados o la complejidad o extensión del contrato lo exigen.

Es la Interventoría externa debe ser realizada por una persona natural o jurídica, idónea, capacitada, con experiencia y perfil apropiado para desarrollar este tipo de actividades y con una infraestructura, que le garantice a **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO** un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las obras antes citadas.

El control adelantado por la interventoria externa, es una herramienta indispensable para poder garantizar de manera permanente el buen desarrollo de estas obras asegurando el cumplimiento del objeto contractual y sirviendo como termómetro para la toma de decisiones ante situaciones de imprevisibilidad presentes en el desarrollo de cualquier obra.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del futuro contrato es el siguiente de acuerdo al plan de compras.
CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000)

2. PRECIOS DE MERCADO

COTIZACIONES POR TIPO DE EXAMEN EN CADA CIUDAD

COSTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

DESCRIPCION	COTIZACION 1 ING LUIS FERNANDO GRACIA NIT 79186384-9	COTIZACION 2 ITACA SAS NIT 900335309-3	COTIZACION 3 ING JUAN MANUEL BETANCOUR VEGA NIT 75.378.829-1	PRECIO TECHO
"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ".	\$ 4.624.920	\$ 4.918.400	\$ 4.330.860	\$ 4.624.727

Nota. Los gastos directos e indirectos que se generen del contrato correrán por cuenta del contratista.

3. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DE MÍNIMA CUANTÍA PREVISTA PARA LA ENTIDAD Y ADENDAS.

Cuando la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, lo estime conveniente, o cuando se den las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de Mayo de 2015 se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso, antes de su vencimiento. La petición de prórroga al cierre del plazo para la presentación de oferta así como las solicitudes de modificaciones a la Invitación, deberán ser presentadas por los interesados en participar en el presente proceso, con una antelación de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión adoptada por la Entidad a los demás interesados.

3.1 ACLARACIONES ADICIONALES.

- ✓ Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación con ocho (08) horas anteriores a la fecha de cierre establecida en la presente Invitación. Dichas solicitudes deben formularse por escrito. Lo anterior no obsta para que la DISAN, actúe de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 2,3,4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de Mayo de 2015. concluido el anterior término, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, aclaraciones adicionales sobre el contenido o alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- ✓ Las consultas, preguntas y sus correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- ✓ Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso se realizará mediante Adenda.
- ✓ La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicados en las página Web: www.contratos.gov.co y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no está obligada a informar a los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de los mismos en la página Web del estado; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

4. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA OFERTA

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA. CUMPLE O NO CUMPLE.

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio; Las ofertas deberán presentarse en idioma español. Los proponentes de origen extranjero para poder participar, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMULARIO N.1)

Se deberá anexar a la oferta, una carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o unión temporal.

B. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedida por la cámara de comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado debe acreditar el **objeto social** del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término del **plazo del contrato y un año** más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si la propuesta se presenta a nombre de una *sucursal*, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberá acreditar que cuentan con un **apoderado** debidamente constituido, con domicilió en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resaltar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del libro II del código de comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursales en Colombia, de países que hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento este que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tengan facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surten efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existir una autoridad local que pudiera expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonara la firma del Cónsul.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deber anexar d la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en caso de resultar seleccionado.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de cada uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera

sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

- Cedula de ciudadanía del proponente persona natural y del representante legal en caso de que el proponente sea persona jurídica.
- Poder en caso que la propuesta se presente por medio de apoderado, el cual deberá cumplir con los requisitos de Ley
- Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio; Las ofertas deberán presentarse en idioma español. Los proponentes de origen extranjero para poder participar, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Para la presentación de ofertas de Consorcio y/o unión temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debiendo anexar documentos de constitución de la unión temporal y/o Consorcio que contenga como mínimo lo siguiente:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y, específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el documento de constitución correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año desde el vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas consorciadas o asociadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La designación de un representante que debe estar facultado ilimitadamente para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

El plazo de duración del consorcio o unión temporal no podrá ser infiel al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011 (FORMULARIO NO. 4)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, y deberá firmarla en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos.

D. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá anexar a su oferta una declaración escrita de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de

1993. Adicional a lo expuesto anteriormente, con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

E. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, en donde acredite que dentro de los **seis (6) meses** anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social, correspondiente al mes inmediatamente anterior al mes en que se debe presentar la propuesta.

En caso tal que **NO** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, **DEBERA INDICAR DICHA** circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

F. CERTIFICACIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (ARTÍCULO 60 LEY 610 DE 2000)

Los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán en el Boletín de Responsables Fiscales, si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado, para ello deberán ingresar a la página www.contraloriagen.gov.co. Antecedentes Fiscales: Debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

G. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El oferente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios tanto del representante legal como de la sociedad, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, teniendo en cuenta la Ley 961 de 2005 y Ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas realizarán la consulta de los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se

desprenden inhabilidades, es así que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberán ingresar a la página www.procuraduria.gov.co. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICÍA

El oferente deberá allegar junto con su oferta el correspondiente certificado de antecedentes de Policía para ser verificados por la Entidad; debidamente actualizados del Representante Legal de la Sociedad.

J. FORMULARIO DE MULTAS Y SANCIONES (FORMULARIO NO. 6)

El proponente deberá diligenciar bajo la gravedad de juramento el anexo en mención debidamente suscrito.

5. DOCUMENTOS FINANACIEROS

- Certificación Bancaria Vigente (No mayor a un mes).
- Valoración Propuesta Económica (**FORMULARIO No. 2**).
- Datos Básicos Beneficiario cuenta SIIF (**FORMULARIO No. 3**).
- Registro Único Tributario (RUT).

Dentro de esta ningún ítem podrá sobrepasar el precio techo establecido por la entidad.

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta copia del RUT (Registro Único Tributario) expedido por la DIAN debidamente actualizado. Resolución 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta laClasificación de Actividades Económicas.

6. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DOCUMENTOS TECNICOS : (ANEXO 1)

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA
I. OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA A) Verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras presupuestales y ambientales, se cumplan; Pliegos de condiciones y/o términos de referencia y el contrato. B) Rendir informes periódicos sobre el cumplimiento. INTERVENTORIA TÉCNICA a) Revisar todos y cada uno de los planos, estudios técnicos, especificaciones técnicas, presentación de la oferta, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado complementando lo que hiciere falta, sin desbalancear el presupuesto oficial, así mismo examinará la zona de construcción y/o mantenimiento del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente. b) Abrir, suscribir y diligenciar el libro de obra (Bitácora) de manera diaria donde conste las actividades, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance

programación y ensayos solicitados. La bitácora debe diligenciarse desde el inicio hasta la entrega a satisfacción y debe reposar en el campamento de obra.

- c) Verificar que el Director de obra, residente de obra y demás personal registrado cumplan con las capacidades, calidades y tiempos de permanencia solicitados en el contrato.
- d) Revisar la calidad de los materiales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo los procedimientos.
- e) Verificar y exigir el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio y seguridad que garantice el normal desarrollo y en caso de daño o subutilización solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y/o reemplazo de los mismos.
- f) El interventor está en la obligación de realizar una reunión semanalmente en la obra, realizando un Comité donde se analizará el avance de la obra y se resolverán las inquietudes e inconvenientes que se presenten en la ejecución de la misma, de la cual se levantará la respectiva acta, que será enviada a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el visto bueno del interventor.
- g) Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados.
- h) La interventoría debe ser realizada por un Director y un residente de obra, quienes deben cumplir con la experiencia requerida.

INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA

- a) Revisar, analizar, observar y aprobar la siguiente documentación entregada por el Contratista de obra: programación plan de calidad, plan de inversión, análisis de precios unitarios, análisis del A.I.U, plan de salud ocupacional y ambiental y flujo de fondos previos. (según aplique)
- b) Elaborar con el contratista las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:
 - ✓ Acta de Iniciación contrato de obra
 - ✓ Acta de comités de obra.
 - ✓ Actas Parciales de Recibo de Obra.
 - ✓ Acta de entrega de obras.
 - ✓ Acta de Liquidación de Obra
- c) Llevar el control y exigir el cumplimiento de los planes de calidad, de seguridad ambiental y de salud ocupacional presentados por el contratista para el desarrollo de la obra, tomando las acciones del caso para su cumplimiento. (según aplique)
- d) Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identificación, afiliaciones de ley y pago de parafiscales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, todo en observancia de lo establecido en el pliego definitivo de condiciones y contrato.
- e) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la ley 435 de 1998 y 842 de 2003, por las cuales se reglamenta el ejercicio de la Arquitectura e Ingeniería, y profesiones Auxiliares respectivamente, de la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social y de la legislación ambiental y las normas de higiene y seguridad de la construcción.
- f) Estudiar y dar concepto a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, a las solicitudes de

suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, adiciones y solicitudes de prórrogas presentadas por el contratista, las cuales deben estar plenamente justificadas para su aprobación.

- g) Verificar durante la ejecución y terminación el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra exigiendo con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- h) Informar de forma escrita a la entidad – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO sobre las irregularidades administrativas no corregidas.
- i) Organizar el archivo del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

Copia del contrato debidamente legalizado;
cotizaciones; Adendas, modificatorios de, Oferta presentada por el contratista;
Comunicación de adjudicación al contratista; Copia de las garantías del contrato; Copia del cronograma de actividades; Copia de la Orden de Iniciación; Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación; Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales; Copia de las cuentas de cobro autorizadas; Copia de los informes de interventoría, Informe mensual y final de manejo del anticipo; Copia del Acta de Entrega y Recibo Final; Copia del Acta de Liquidación; Informe de evaluación del interventor sobre la utilidad obtenida por la entidad con la ejecución del contrato y demás documentos relacionados.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE.

- a) Verificar y controlar la correcta inversión presupuestal asignado y de ejecución de la obra.
- b) Presentar el balance financiero mensual de mayores y menores cantidades oportunos a fin de determinar el alcance contable.
- c) Solicitará la posible modificación que afecten el presupuesto oficial y el objeto del contrato, con las respectivas especificaciones técnicas.
- d) Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, así mismo pactar precios unitarios de las obras no previstas, para la cual debe realizarse un acta de comparación de precios unitarios no previstos, aprobada por el supervisor.
- e) Controlar el programa de obra con el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales, hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada.
- f) Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.

LEGAL

Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos, Controlar la vigencia de las garantías, Velar por el cumplimiento de las normas básicas, Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.

Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social.

Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de las descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo eximen de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega.

6.2 DOCUMENTOS TECNICOS

En lo que corresponda el oferente allegara documento suscrito por el Representante legal del oferente donde se compromete a cumplir con lo estipulado mediante certificado en tal sentido.

1	EXPERIENCIA PROPONENTE	El proponente, debe acreditar experiencia en la ejecución de máximo tres (3) contratos terminados y liquidados a la fecha de apertura del presente proceso, en construcción y/o Interventoría de edificaciones y en reparación y/o mantenimiento preventivo y correctivo de edificaciones. Por lo menos uno (1) de los contratos acreditados deberá ser de Construcción y/o Interventoría reparación y/o mantenimiento preventivo y correctivos en edificaciones y en la cual se hayan realizado actividades de: concreto para estructuras, concreto para bases o plantillas, acabados en piso de tableta o de cualquier especificación; acabado de muros en pañetes, pinturas u otros; instalaciones eléctricas; instalaciones hidrosanitarias; demoliciones, reparación o reemplazo de pisos, mantenimiento de cubiertas y reparaciones en instalaciones hidráulicas o sanitarias. NOTAS: EN CASO DE PRESENTARSE PERSONAS NATURALES, CADA UNA DEBERÁ CERTIFICAR LA ANTERIOR EXPERIENCIA. Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de contratación.
2	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO	El oferente debe manifestar por escrito que se compromete a cumplir con los requisitos Técnicos Mínimos (OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA).

DIRECTOR DE OBRA

FORMACIÓN ACADÉMICA BÁSICA
INGENIERO CIVIL Ó ARQUITECTO

RESIDENTE DE OBRA

FORMACION ACADEMICA BASICA
INGENIERO CIVIL Ó ARQUITECTO

7. INFORMACIÓN DE INTERES.

Los plazos del presente proceso de contratación de mínima cuantía se han fijado así:

PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 19 de Agosto de 2016
LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE	Lugar: Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154) Fecha : 23 de Agosto de 2016 Hora: 10: 00 am
VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha: 23 Y 24 de Agosto de 2016
PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha : 24 de Agosto de 2016
ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION	Fecha : 25 de Junio de 2016
PUBLICACION DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 26 de Agosto de 2016

NOTA: *“Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre de acuerdo con el cronograma del proceso, lo anterior teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas por LA DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO NACIONAL, para ingreso a las instalaciones las cuales son totalmente independientes al proceso de contratación, igualmente bajo ninguna condición causa o motivo se recibirán ofertas radicadas en cualquiera de las dependencias de la DISAN en razón a que por expresa disposición legal respecto al procedimiento para este proceso de selección se deberá realizar audiencia de cierre”.*

LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN:

- Original debidamente foliada una (1)
- Dos (02) copias debidamente foliadas
- Todos los documentos jurídicos, económicos – financieros y técnicos, incluidas las plantillas suministradas, adjuntando en medio magnético la propuesta económica de conformidad a la plantilla.
- Las ofertas deberán entregarse en sitio, fecha y hora señalada y estar debidamente selladas.

7.1. VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.

- La verificación y calificación de las ofertas se efectuara máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibido de las mismas.
- A partir de la consolidación de los informes de evaluación, los oferentes tendrán un (01) día hábil para allegar y/o subsanar los documentos que requieran los comités y que sean subsanables.

7.1.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015 la verificación de los requisitos

habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007.

7.1.2. VERIFICACION JURIDICA.

El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero éste conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en la convocatoria. Luego de entregadas las ofertas, se dará traslado de las mismas a los comités para su Evaluación.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación, indicando cuáles ofertas se encuentran habilitadas, cuáles se les requiere para que aclaren y cuáles han sido rechazadas por concepto jurídico. Los que correspondan a cada caso CUMPLE O NO CUMPLE.

7.2.3. VERIFICACION FINANCIERA

Para el presente proceso de selección no se exigirá una capacidad financiera mínima, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 2 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, que establece: *"La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente"*.

El comité financiero hará la verificación de los documentos aportados con las ofertas.

Una vez hecho esto presentara un informe indicando, el menor valor ofertado, cuales ofertas están habilitadas, y cuales están requeridas.

7.2.4 VERIFICACION TECNICA

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos, según el numeral 6 y 6.1 y siguientes Al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta. Los que correspondan a cada caso. CUMPLE O NO CUMPLE

8. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

8.1. ADJUDICACION

LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, adjudicara de manera total el contrato la cual se efectuara de la siguiente manera:

- La adjudicación se hará máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación.
- El acto de adjudicación se hará en audiencia privada, de la cual se levantara un acta, organizada mediante acta de aceptación de oferta; debidamente motivado.
- Analizada las evaluaciones respectivas que haya tenido cada oferta, el proceso se adjudicara en su totalidad a un solo oferente, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

A partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, la cual deberá corresponder a la fecha de iniciación del contrato principal de mantenimiento hasta que finalice el mismo.

9.2 LEGALIZACION DE LA COMUNICACIÓN DEL ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA.

La comunicación del acta de aceptación de oferta debe ser legalizada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma y entrega de la comunicación firmada por parte del contratante respectivo.

Dentro de ese mismo término, se deben presentar los recibos de consignación correspondientes y así mismo el pago de aportes parafiscales.

9.3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El domicilio legal del presente contrato es la ciudad de Bogotá, D.C Carrera 7 N° 52 -48.

9.4 LUGARES DE PRESTACION DEL SERVICIO.

DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE "HEROES DE SUMAPAZ" UBICADO EN LA - AVENIDA CIUDAD DE CALI No. 53B - 80 SUR, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C

9.5 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

PAGOS PARCIALES:

El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:

Pagos parciales: El pago se efectuara de acuerdo al servicio prestado dentro de los sesenta (30) días siguientes una vez sea recibido el servicio parcialmente. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista.

Situación de recursos por parte del Ministerio De Hacienda Y Crédito Público dirección del tesoro nacional. (Asignación cupo PAC).

Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

Verificación por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar.

Documento equivalente a factura según artículo 3 del Decreto 522 de 2003.

PARÁGRAFO PRIMERO. Éste pago se consideran de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

PARAGRAFO TERCERO: El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD, realizará los pagos en la respectiva cuenta.

9.6 GARANTIAS:

GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

El objeto de esta Garantía será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, o en Garantía

Bancaria, la cual deberá mantenerse vigente durante la vida y liquidación del Contrato, según el Decreto 1082 de 2015. Dicha Garantía debe cubrir los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Por un valor del 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

1. CALIDAD DEL SERVICIO. Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Decreto 1082 de 2015

Garantiza la calidad y eficiente prestación del servicio que recibe la entidad estatal en cumplimiento del contrato. Con amparo del 10% del valor total del contrato con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

10 CAUSALES DE RECHAZO.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a la invitación. Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a) Cuando el valor de la propuesta supere el precio techo asignado para el presente proceso
- b) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- c) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
- d) Cualquier otra causa contemplada en la Ley

11 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de presentarse un empate se aplicara el Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.2.9. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

12 CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA -salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su

requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.-

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

MULTA POR LA MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y

LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios o alguno de los requisitos de legalización y ejecución, el CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales el CONTRATANTE podrá optar por declarar la caducidad y adjudicar la contratación al proponente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre y cuando resulte conveniente para el CONTRATANTE. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al CONTRATANTE. No obstante, el CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El CONTRATANTE, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

- a. De conformidad al artículo 86 del Estatuto anticorrupción, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventora o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

"2015 patria, honor, lealtad " Dios en todas nuestras actuaciones "

FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

Página 15 de 29

- a. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

DEBIDO PROCESO. Durante la ejecución del contrato, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato resultante del presente proceso de selección, las cuales se adelantara respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución política y en cumplimiento al procedimiento regulado en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2.011 y el Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015.

En todo caso, el LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al contratista para que ejercite el derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

BG. GERMÁN LÓPEZ GUERRERO
DIRECTOR DE DISAN EJC

V.B. Hernan Ramirez Ortegón
Jefe de Sección Precontractual DISAN

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá (Cundinamarca).

Señor

ORDENADOR DEL GASTO DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de Invitación Pública, **No. XXX – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -2016**, convocada por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, de conformidad con lo establecido en el _____ me permito presentar, en nombre de _____ propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. XXXX– DISANEJC-2016 y cuyo objeto es “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE “HÉROES DE SUMAPAZ” Para la celebración de un(os) contrato (s), en los términos prescritos en la Invitación que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; las normas contenidas y aplicables del Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

1. Que mi propuesta incluye los ítems enunciados en el formulario No. 2 “VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA” para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la Invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
5. Que el proponente, _____, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax es o son los siguientes: _____.
6. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la Invitación 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.
7. Que nos comprometemos a proveer a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los

mismos, en los "Datos del Contrato" y "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se entregarán a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Reconocemos que ni la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los servicios proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni la Invitación, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
13. Que hemos recibido las adendas del proceso (si los hubo) y aceptamos su contenido.
14. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" de la Invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las

adendas que se expidan dentro del proceso de Invitación Pública, **Contratación Mínima cuantía No. XXX- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - 2016**, las que de antemano aceptamos.

15. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (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, debiendo 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).
16. Los suscritos, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
17. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, 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 aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
18. Que me obligo a suministrar a solicitud de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
19. Que la presente propuesta consta de _____ folios distribuidos en _____ fólderes.
20. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): _____.
21. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____.
22. Que el valor total de mi propuesta es _____. Así mismo me permito poner en conocimiento que si ___no___ soy responsable del IVA.
23. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
24. Que la validez de mi oferta es de _____ días calendario.
25. Que aceptamos la forma y condiciones de pago ofrecidas por el DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____

Nombre del Representante Legal	
Nit o Cédula de Ciudadanía No	
Dirección	
Ciudad	
Fax	
Correo electrónico	

FORMULARIO No. 2
VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá (Cundinamarca).

Señor
ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Ciudad

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____ DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como descuento fijo, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

DESCRIPCION	VALOR OFERTADO CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES DEL DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE "HÉROES DE SUMAPAZ".	

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente en el formulario económico VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (COMITÉ ECONOMICO) realizará las correcciones necesarias y este Valor Corregido se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre esta casilla.

NOTA: Será requisito indispensable para la habilitación del oferente el diligenciamiento del cuadro anterior, en aras de que se evalúe los valores ofertados.

Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, como impuestos, tasas, sobretasas, demás.

- El menor valor se referenciara a partir del ofrecimiento realizado por el oferente, tomando como punto de partida para determinar el menor precio y el precio identificado según la descripción.

La entidad podrá solicitar un elemento diferente a los relacionados en este anexo.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

FORMULARIO No. 3
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.____ DIRECCIÓN DE SANIDAD
EJÉRCITO

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD_____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida / terminada
en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA ____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad_____ NIT_____

Beneficiario_____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Departamento _____ Ciudad_____

Municipio_____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad_____

Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar original de la Certificación Bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante Legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, las presente INVITACION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, adelanta un proceso de Mínima Cuantía No._____, para la celebración de un contrato estatal para_____.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

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 Contratación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la entidad 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 DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

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 Contratación.

EL PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas de la presente Contratación, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)
CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)
CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

CLAUSULA TERCERA. 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 contratación, 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 (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

SUSCRIBIRAN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES

FORMULARIO No. 5
ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Yo, _____ en mi condición de _____ de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas así como de los ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS detallados en la invitación que rige el proceso de _____ y contenidos en el _____

1 – ANEXO TECNICO -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS”**, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Formulario, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por la **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA EJERCITO- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO** a través de la Solicitud de Oferta contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO -ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia **ME COMPROMETO A DARLES Estricto Cumplimiento.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN LA INVITACIÓN CUYO OBJETO ES _____	<u>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DEL ANEXO 1</u>

Cordialmente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

FORMULARIO No. 6
REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

•

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE
LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

I. PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRATO	NO. CONT	ENTIDAD CONTRATANTE	VR. CONTRATO EN PESOS \$	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS \$	VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV
				MULTA	SANCIÓN			

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

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS CUYO OBJETO
ES_____.

OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA
II. OBLIGACIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA C) Verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras presupuestales y ambientales, se cumplan; Pliegos de condiciones y/o términos de referencia y el contrato. D) Rendir informes periódicos sobre el cumplimiento. INTERVENTORIA TÉCNICA i) Revisar todos y cada uno de los planos, estudios técnicos, especificaciones técnicas, presentación de la oferta, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado complementando lo que hiciere falta, sin desbalancear el presupuesto oficial, así mismo examinará la zona de construcción y/o mantenimiento del proyecto efectuando los ajustes necesarios oportunamente. j) Abrir, suscribir y diligenciar el libro de obra (Bitácora) de manera diaria donde conste las actividades, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados. La bitácora debe diligenciarse desde el inicio hasta la entrega a satisfacción y debe reposar en el campamento de obra. k) Verificar que el Director de obra, residente de obra y demás personal registrado cumplan con las capacidades, calidades y tiempos de permanencia solicitados en el contrato. l) Revisar la calidad de los materiales, rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo los procedimientos. m) Verificar y exigir el equipo necesario y en perfectas condiciones de servicio y seguridad que garantice el normal desarrollo y en caso de daño o subutilización solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y/o reemplazo de los mismos. n) El interventor está en la obligación de realizar una reunión semanalmente en la obra, realizando un Comité donde se analizará el avance de la obra y se resolverán las inquietudes e inconvenientes que se presenten en la ejecución de la misma, de la cual se levantará la respectiva acta, que será enviada a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, con el visto bueno del interventor. o) Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados. p) La interventoría debe ser realizada por un <u>Director y un residente</u> de obra, quienes deben cumplir con la experiencia requerida. INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA

- j) Revisar, analizar, observar y aprobar la siguiente documentación entregada por el Contratista de obra: programación plan de calidad, plan de inversión, análisis de precios unitarios, análisis del A.I.U, plan de salud ocupacional y ambiental y flujo de fondos previos. (según aplique)
- k) Elaborar con el contratista las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:
- ✓ Acta de Iniciación contrato de obra
 - ✓ Acta de comités de obra.
 - ✓ Actas Parciales de Recibo de Obra.
 - ✓ Acta de entrega de obras.
 - ✓ Acta de Liquidación de Obra
- l) Llevar el control y exigir el cumplimiento de los planes de calidad, de seguridad ambiental y de salud ocupacional presentados por el contratista para el desarrollo de la obra, tomando las acciones del caso para su cumplimiento. (según aplique)
- m) Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identificación, afiliaciones de ley y pago de parafiscales, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias, todo en observancia de lo establecido en el pliego definitivo de condiciones y contrato.
- n) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la ley 435 de 1998 y 842 de 2003, por las cuales se reglamenta el ejercicio de la Arquitectura e Ingeniería, y profesiones Auxiliares respectivamente, de la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social y de la legislación ambiental y las normas de higiene y seguridad de la construcción.
- o) Estudiar y dar concepto a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, a las solicitudes de suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, adiciones y solicitudes de prórrogas presentadas por el contratista, las cuales deben estar plenamente justificadas para su aprobación.
- p) Verificar durante la ejecución y terminación el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra exigiendo con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
- q) Informar de forma escrita a la entidad – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO sobre las irregularidades administrativas no corregidas.
- r) Organizar el archivo del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

Copia del contrato debidamente legalizado;
cotizaciones; Adendas, modificatorios de, Oferta presentada por el contratista;
Comunicación de adjudicación al contratista; Copia de las garantías del contrato; Copia del cronograma de actividades; Copia de la Orden de Iniciación; Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación; Copia de los documentos de prórroga o modificación del contrato y del que autorice trabajos o actividades adicionales; Copia de las cuentas de cobro autorizadas; Copia de los informes de interventoría, Informe mensual y final de manejo del anticipo; Copia del Acta de Entrega y Recibo Final; Copia del Acta de Liquidación; Informe de evaluación del interventor sobre la utilidad obtenida por la entidad con la ejecución del contrato y demás documentos relacionados.

INTERVENTORIA FINANCIERA Y CONTABLE.

- g) Verificar y controlar la correcta inversión presupuestal asignado y de ejecución de

la obra.

- h) Presentar el balance financiero mensual de mayores y menores cantidades oportunos a fin de determinar el alcance contable.
- i) Solicitará la posible modificación que afecten el presupuesto oficial y el objeto del contrato, con las respectivas especificaciones técnicas.
- j) Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, así mismo pactar precios unitarios de las obras no previstas, para la cual debe realizarse un acta de comparación de precios unitarios no previstos, aprobada por el supervisor.
- k) Controlar el programa de obra con el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales, hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada.
- l) Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.

LEGAL

Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos, Controlar la vigencia de las garantías, Velar por el cumplimiento de las normas básicas, Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.

Verificar que el personal empleado por el contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social.

Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de las descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo eximen de su responsabilidad en cuanto a calidad y entrega.

REPRESENTANTE LEGAL