UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

MINUTA DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS No. DIVCAD-LC-05-2025 SUSCRITO ENTRE LOS PROVEEDORES QUE ACEPTARON EL CONTRATO EN SECOP II Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

CLAUDIA XIMENA LÓPEZ PAREJA, ciudadana colombiana, mayor de edad y vecina de Bogotá D.C.; identificada con la cédula de ciudadanía No. 34.560.535 de Popayán, quien actúa en su condición de Vicerrectora Administrativa de la Universidad Militar Nueva Granada, cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 0935 del 15 de agosto de 2023, posesionada mediante Acta No. 2799 del 15 agosto de 2023; con competencia para celebrar Contratos de conformidad con lo establecido en la Resolución 1236 del 4 de octubre de 2023, y por ende en representación de la **UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**, ente universitario autónomo del orden nacional, creada mediante Decreto No. 84 del 23 de enero de 1980, y reconocida institucionalmente como Universidad por Resolución No. 12975 del 23 de julio de 1982, del Ministerio de Educación Nacional; organizada mediante Acuerdo 13 del 10 de noviembre de 2010 del Consejo Superior Universitario, dentro del marco de la Ley 30 de 1992, con régimen orgánico especial otorgado por la Ley 805 de 2003; identificada con el NIT 800.225.340-8; quien en adelante y para efectos de esta acta se denominará la **UNIVERSIDAD MILITAR**, por una parte, y por la otra, **LOS PROVEEDORES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II**, teniendo en cuenta el Informe de Verificación de las Propuestas, publicados en SECOP, II dentro de los siguientes términos:

OBJETO	Proceso de Selección de proveedores que harán parte de la lista de precalificados para la prestación de servicios de mantenimientos locativos, servicios técnicos especializados y actividades de conservación física requeridas para preservar la infraestructura institucional de la Universidad Militar Nueva Granada y sus distintas sedes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas específicas de los bienes o servicios serán definidas por las áreas solicitantes de la Universidad Militar Nueva Granada en cada proceso de contratación, dentro de la etapa de selección de proveedores de la Lista de Precalificados, de acuerdo con sus necesidades y conforme a la normatividad aplicable.

En consecuencia, la etapa de conformación de la lista no tiene como finalidad establecer dichas condiciones ni detallar las características de los bienes, sino verificar y seleccionar preliminarmente a los proveedores que cuenten con la capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional necesaria para participar en fases posteriores. Por esta razón, en esta etapa no se exige la presentación de oferta económica ni de propuesta técnica detallada, pues el propósito exclusivo es verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes que acrediten la idoneidad del proponente.

La propuesta económica y la oferta técnica específica serán solicitadas y evaluadas únicamente en las solicitudes de cotización posteriores, dirigidas a los proveedores habilitados e incluidos en la lista de precalificados. Dichas solicitudes contendrán las
condiciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás elementos necesarios para la evaluación comparativa de las ofertas.

No obstante, debido a los requerimientos de la plataforma SECOP II, los proponentes deberán diligenciar un valor numérico para poder registrar su propuesta. Para tal efecto, se solicita ingresar el valor de uno (1) como procedimiento estándar. Se aclara que, si se registra un valor distinto, ello no será causal de rechazo, ya que la evaluación económica y técnica se efectuará únicamente en las fases posteriores, conforme a las condiciones de cada proceso.

De esta manera, la etapa de precalificación cumple con su objetivo: garantizar la participación de oferentes idóneos y facilitar procesos de contratación posteriores más eficientes, transparentes y oportunos, en atención a los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la gestión contractual.

Finalmente, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o con la radicación de la documentación exigida en esta etapa, el proponente acepta integralmente las condiciones, términos y obligaciones contenidas en el documento de precalificación, el anexo técnico y demás piezas que integran el proceso, en sus dos etapas.

OBLIGACIONES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el presente documento de condiciones de precalificación y demás documentos del Proceso, así como las establecidas en el estudio previo, durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES PRESELECCIONADOS

1. Responder las solicitudes de contratación en un término no mayor a cinco (5) días hábiles adelantas por las áreas de la Universidad Militar Nueva Granada.

2. Informar a la Universidad Militar Nueva Granada al momento de encontrarse en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
3. Informar a la Universidad Militar Nueva Granada cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
4. Ejecutar los servicios de mantenimiento locativo, reparaciones, intervenciones técnicas y actividades de conservación física conforme a las especificaciones técnicas, planos, instructivos y requerimientos emitidos por la UMNG.
5. Cumplir estrictamente con las normas técnicas aplicables, incluyendo RETIE, RAS, NSR-10, NTC vigentes, normas ASTM/ISO, y demás reglamentos que apliquen al tipo de intervención.
6. Utilizar materiales nuevos, certificados, originales y acordes con las especificaciones técnicas del servicio requerido.
7. Proteger la infraestructura universitaria durante la ejecución de las actividades, evitando daños a pisos, muros, redes, equipos o bienes institucionales.
8. Garantizar que las actividades se realicen sin afectar la operación académica, administrativa, investigativa y de bienestar de la Universidad, implementando medidas de señalización, aislamiento y control de riesgos.
9. Cumplir los tiempos de respuesta establecidos según la criticidad del requerimiento (emergencias, programados, adecuaciones).
10. Presentar un plan de trabajo cuando la intervención lo requiera, indicando actividades, recursos, cronograma y responsables.
11. Abstenerse de modificar o alterar las condiciones técnicas o formatos expuestos por la Universidad Militar Nueva Granada en la solicitud de contratación.
12. Responder ante la Universidad Militar Nueva Granada y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada en la solicitud de contratación.
13. Remitir a la Universidad Militar Nueva Granada los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
14. Entregar la información requerida por la Universidad Militar Nueva Granada para registrar al Proveedor seleccionado en sus sistemas de pago.
15. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, interventoría y auditoría que adelante la Universidad o los órganos de control, suministrando la información y documentos que le sean requeridos en el marco de la contratación.
16. Implementar medidas de control de riesgos laborales, ambientales y operativos durante la intervención.
17. Disponer de todos los Elementos de Protección Personal certificados (EPP) según la norma correspondiente.
18. Garantizar un plan de manejo de residuos, segregación y disposición final conforme a normativa vigente y lineamientos institucionales.
19. Abstenerse de realizar actividades que comprometan la estabilidad estructural, eléctrica o sanitaria sin autorización previa de la Universidad.
20. Aceptar el retiro del Listado de Precalificados al existir reincidencia con la no suscripción de dos (2) contratos; afectación de las garantías en un contrato, no contestar a dos (2) o más solicitudes de contratación de conformidad con el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
21. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del contrato conforme los amparos y cuantías expuestas en el presente documento.
22. Participar, en caso de ser habilitados, únicamente en las solicitudes de contratación correspondientes al segmento de cuantía para el cual se haya sido habilitado, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión Contractual de la Universidad Militar Nueva Granada –UMNG–, y mantener actualizada y disponible la información jurídica, financiera, técnica y organizacional que sirvió de base para la habilitación, con el fin de permitir a la Universidad verificar su vigencia y validez en cualquier etapa del proceso.
23. Autorizar, con la presentación de la propuesta, de manera expresa a la Universidad Militar Nueva Granada, para que en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), realice la consulta, verificación y análisis de la información necesaria para validar su identidad, antecedentes y situación jurídica, financiera y comercial. Esta autorización incluye la revisión de listas restrictivas nacionales e

internacionales, así como la consulta en bases de datos públicas o privadas que permitan establecer el origen de los fondos, la legalidad de las operaciones y el cumplimiento normativo. La información consultada será utilizada únicamente para los fines relacionados con la propuesta presentada.

24. Contratar y vincular al personal necesario para la ejecución del servicio bajo su propia cuenta, riesgo y subordinación, sin que exista relación laboral con la UMNG.

MINUTA DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS No. DIVCAD-LC-05-2025 SUSCRITO ENTRE LOS PROVEEDORES QUE ACEPTARON EL CONTRATO EN SECOP II Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

25. Asumir el pago integral y oportuno de los salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, y demás obligaciones derivadas de la relación laboral o contractual con su personal.
26. Mantener indemne a la Universidad Militar Nueva Granada frente a cualquier reclamación administrativa, judicial o laboral derivada del personal que participe en la ejecución del contrato.
27. Garantizar que el personal esté afiliado y activo en EPS, ARL, AFP y caja de compensación familiar durante toda la vigencia del contrato.
28. Presentar, cuando la UMNG lo solicite, planillas de seguridad social, certificaciones y documentos que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones.
29. Presentar informes técnicos de cada intervención, incluyendo el diagnóstico; actividades realizadas; materiales utilizados; registro fotográfico antes / durante / después y recomendaciones de mantenimiento.
30. Reportar inmediatamente a la UMNG cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de la comunidad o la continuidad operativa de la infraestructura.
31. Atender requerimientos, visitas de supervisión, observaciones y requerimientos de ajuste emitidos por la UMNG.
32. Conservar los documentos, certificaciones y registros generados durante el contrato para efectos de supervisión, auditoría o control.
33. Responder por defectos de calidad, terminación o funcionamiento de las reparaciones e intervenciones ejecutadas.
34. Reparar o reemplazar, sin costo adicional para la Universidad, cualquier material, instalación o servicio que presente fallas atribuibles al proveedor.
35. Asumir los costos, herramientas, equipos, transporte, seguros y demás necesarios para la correcta ejecución del servicio.

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

1. Otorgar un plazo de cinco (5) días hábiles a los proveedores preseleccionados para que brinden respuesta a la solicitud de contratación.
2. Limitar las solicitudes de contratación a MiPymes cuando el presupuesto no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de en los términos del artículo en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
3. Realizar la validación de antecedentes del contratista y su representante legal antes de seleccionar al proveedor.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal que amparé el valor de la solicitud de contratación.
5. Realizar la aprobación de la garantía expedida por el proveedor seleccionado el día hábil siguiente a su entrega.
6. Realizar el pago al contratista en los términos indicados en el presente documento o conforme lo expuesto en la solicitud de contratación.
7. Hacer el registro presupuestal de la solicitud de contratación de acuerdo con la normativa aplicable
8. Hacer entrega al contratista de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc., para el trámite de las facturas ante la Universidad Militar Nueva Granada y la persona que servirá de enlace.
9. Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento.
10. Realizar el retiro del Listado de Precalificados a los proveedores seleccionados al existir reincidencia con la no suscripción de dos (2) contratos; afectación de las garantías en un contrato, no contestar a dos (2) o más solicitudes de contratación de conformidad con el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
11. Publicar en la Plataforma SECOP II los contratos derivados de las solicitudes de contratación con los documentos precontractuales y contractuales.
12. Realizar la liquidación de los contratos derivados de las solicitudes de contratación adelantadas cuando aplique.
13. Solicitar al proveedor ganador el certificado de PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES de los últimos seis (6) meses.
14. Adelantar la convocatoria para la inclusión de nuevos proveedores cada seis (6) meses.

15. Aplicar los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021, y, en caso de persistir el empate, implementar el mecanismo definido por la Universidad, consistente en: (i) Clasificar a los proponentes empatados en orden alfabético, según el nombre registrado en su certificado de existencia y representación legal, asignando un número entero de forma ascendente a cada uno. (ii) Tomar la parte entera de la TRM correspondiente al día de cierre del plazo de cotización, dividirla entre el número total de proponentes empatados, obtener el residuo y utilizarlo para la selección final. (iii) Seleccionar al proveedor cuyo número asignado coincida con el residuo obtenido; en caso de que el residuo sea cero (0), seleccionar al proponente con el número mayor. (iv) Citar de forma virtual a los proponentes empatados, si la Universidad lo considera pertinente, para presenciar el procedimiento de desempate.
16. Solicitar únicamente cotizaciones a los proveedores precalificados respecto del bien o servicio requerido, especificar con precisión las condiciones de entrega de los bienes, y garantizar que dichas solicitudes se ajusten a la disponibilidad presupuestal y a las normas contables y financieras de la Universidad Militar Nueva Granada –UMNG.
17. Verificar la conformidad técnica de los servicios ejecutados, comprobando que las actividades de mantenimiento, reparación o intervención cumplan con las especificaciones técnicas, planos, normas aplicables (RETIE, RAS, NSR-10, NTC, entre otras) y demás condiciones de calidad, seguridad y funcionalidad exigidas por la Universidad.
18. Supervisar la adecuada ejecución, seguimiento y cierre de los servicios, verificando que las intervenciones se realicen conforme a las condiciones técnicas, operativas y de seguridad definidas por la Universidad, incluyendo la protección de la infraestructura, el uso de materiales certificados y la prevención de riesgos que puedan afectar la continuidad académica, administrativa o investigativa de las sedes.
19. Asegurar el cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria aplicable, en especial lo relativo al almacenamiento, manipulación y disposición final de residuos peligrosos y materiales contaminantes.
20. Implementar mecanismos de seguimiento postcontractual que permitan verificar la calidad, trazabilidad y cumplimiento de los estándares técnicos de los servicios ejecutados, garantizando la continuidad operativa de las sedes y la mejora continua en la gestión de mantenimiento y conservación de la infraestructura institucional.
21. Realizar, en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), la consulta, verificación y análisis de la información necesaria para validar su identidad, antecedentes y situación jurídica, financiera y comercial. La información consultada será utilizada únicamente para los fines relacionados con la propuesta presentada y se realizará en ambas etapas del proceso de selección.

RESPONSABILIDADES:

Los Proveedores Seleccionados serán responsables por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en e contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados po sus contratistas o empleados.

VALOR DEL PROCESO

La Universidad Militar Nueva Granada no requiere de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para adelantar el presente proceso de conformación de lista de precalificados, toda vez que este procedimiento no implica compromiso presupuestal ni genera obligación de contratación alguna para la Universidad.

No obstante, se aclara que los proveedores que resulten preseleccionados en el marco de este proceso podrán ser invitados a presentar cotizaciones en las futuras solicitudes de contratación que adelanten las distintas áreas de la Universidad. En dichos casos, sí será necesario contar con el respectivo registro presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.

En consecuencia, el presente proceso no tiene asignación presupuestal, y su valor es de $0,00 COP, al no implicar ejecución de recursos en esta etapa.

FORMA DE PAGO

MINUTA DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS No. DIVCAD-LC-05-2025 SUSCRITO ENTRE LOS PROVEEDORES QUE ACEPTARON EL CONTRATO EN SECOP II Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Los pagos derivados de la prestación de los servicios contratados se realizarán en los períodos dispuestos por la Universidad para aprobación de la factura, o según corresponda, previa verificación del servicio y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en el cual conste la correcta ejecución de las actividades en los términos pactados.

De igual modo, se deberán tener presente las siguientes reglas:

PAGO	DESCRIPCIÓN
Único Pago (Servicio Ejecutado)	Corresponde al valor total de la prestación del servicio contratado cuando este se ejecute de forma integral en una única intervención. El pago se realizará una vez el supervisor del contrato verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la calidad de la intervención, los materiales utilizados, los tiempos de ejecución, y emita el recibido a satisfacción correspondiente. Este pago incluirá todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del servicio (mano de obra, materiales, herramientas, transporte, desplazamientos, entre otros).
Varios Pagos (Servicios Parciales o por Etapas)	Cuando la ejecución del servicio contemple actividades por etapas, mantenimientos parciales, o intervenciones sucesivas, los pagos se efectuarán de manera proporcional al avance real del servicio y a las actividades efectivamente ejecutadas y certificadas. Cada pago estará condicionado a la verificación del cumplimiento técnico, la entrega de informes, registros fotográficos, materiales utilizados y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales. Este pago incluirá todos los costos directos e indirectos asociados a cada fase ejecutada (mano de obra, materiales, herramientas, transporte, desplazamientos, entre otros).

PLAZO DE EJECUCIÓN

La lista tendrá un plazo de ejecución mínimo de tres (3) años, prorrogable según lo determine la Universidad. Durante dicho plazo, la lista permanecerá abierta para la inclusión de nuevos proveedores, de acuerdo con los cronogramas semestrales de convocatoria. La finalización de la lista no afectará la ejecución ni la validez de los contratos suscritos durante su vigencia, los cuales continuarán rigiéndose por sus propias condiciones y plazos contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente proceso tendrá cobertura en el departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, Bogotá D.C., siendo el domicilio contractual la ciudad de Bogotá.

GARANTIAS

Para la etapa de preselección no se requiere ni solicita la presentación de garantías, dado que este proceso no implica erogación presupuestal ni la ejecución de una obligación que genere contraprestación alguna a favor de

la Universidad Militar Nueva Granada.

No obstante, una vez que los proveedores preseleccionados sean convocados y seleccionados para la ejecución de un contrato derivado de una solicitud de contratación, deberán aportar una garantía de cumplimiento a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la suscripción del respectivo contrato. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, corresponderá a las unidades académicas y áreas solicitantes definir las condiciones específicas de esta garantía; sin embargo, dicha garantía deberá incluir, como mínimo, lo dispuesto en los artículos 46 y siguientes del Manual de Gestión Contractual.

En tal sentido, se tendrá en cuenta como suficiencia y plazo de las garantías solicitadas, lo siguiente:

Amparo del contrato	Porcentaje	Plazo
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del contrato	Por el plazo de ejecución contrato y hasta su liquidación
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales contados a partir del recibo a satisfacción.
Pago salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad extracontractual	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución contrato y hasta su liquidación

SUPERVISIÓN

La supervisión del proceso de selección será liderada por el Jefe de la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, la cual será responsable de garantizar el cumplimiento de las etapas establecidas en el cronograma, la verificación de los requisitos jurídico y experiencia, así como la publicación de los resultados en la plataforma SECOP II.

Por su parte, la supervisión de la ejecución de los contratos que se deriven de la lista de precalificados será ejercida por la unidad académica o administrativa interesada, a través del funcionario designado formalmente como supervisor, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.

El Ordenador del Gasto podrá modificar la designación de los supervisores de contratos mediante comunicación escrita. La supervisión se ejerce sobre el cargo y no sobre la persona designada, quien deberá conocer en su integridad el expediente electrónico de SECOP II y demás documentos del proceso.

Es importante señalar que ni la División de Contratación ni los supervisores de contrato podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos o condiciones de los contratos, siendo estas modificaciones competencia exclusiva de las partes mediante la suscripción de las correspondientes adiciones o ajustes contractuales.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento parcial o definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de la **UMNG** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso de que **EL CONTRATISTA** no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de notificación, la Universidad Militar Nueva Granada deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier

cantidad que adeude al **CONTRATISTA** por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de la cláusula penal que se haga efectiva se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la Universidad Militar Nueva Granada, quedando ésta facultada para reclamar por vía judicial o extrajudicial el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal.

MULTAS

En caso de mora o retrasos por parte del **CONTRATISTA** en la ejecución del contrato, o de sus obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer exigibles multas sucesivas al **CONTRATIST**A por cada día de retraso, por un valor equivalente al 0,5 % del valor total del contrato, sin exceder el veinte por ciento (20%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas son apremios al **CONTRATISTA** para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el **CONTRATISTA** se le imponga una multa, éste autoriza a la Entidad para descontar el valor de esta, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo amén de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el **CONTRATISTA** reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones podrán imponerse nuevas multas.

LIQUIDACIÓN

El contrato es susceptible de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y lo señalado en el Manual de Gestión Contractual.

Se deberá tener en cuenta, como mínimo, lo dispuesto en el artículo 44 del Manual de la UMNG, el cual establece que la liquidación del contrato debe efectuarse al vencimiento del plazo o a la terminación del contrato por cualquier causa, dentro de los cuatro (4) meses siguientes, salvo que el contrato establezca un plazo diferente.
Si hay acuerdo sobre la liquidación, Universidad y contratista suscribirán un acta en la que conste el estado de las garantías, el balance financiero y de gestión, los incumplimientos contractuales y los acuerdos para resolver divergencias, dejando constancia de que ambas partes se declaran a paz y salvo.

Si no hay acuerdo, el interventor o supervisor elaborará un informe detallando el desacuerdo, los antecedentes del contrato, la evaluación de riesgos, el estado de garantías, incumplimientos, sanciones, balance financiero y obligaciones pendientes, para que el ordenador proceda a la liquidación.

En caso de existir obligaciones pendientes del contratista, el informe se remitirá a la División de Contratación y Adquisiciones para ejecutar las garantías correspondientes. Si no existen obligaciones pendientes, el informe se archivará en la carpeta del contrato.

El acta de liquidación debe incluir también las obligaciones pendientes, en particular las ambientales, consignando su costo y plazo para ejecución.

DOCUMENTOS

Hacen parte integral de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos:

1. Documentos presentados por el proveedor para la habilitación.
2. Documento de condiciones.
3. Estudio previo.

MINUTA DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS No. DIVCAD-LC-05-2025 SUSCRITO ENTRE LOS PROVEEDORES QUE ACEPTARON EL CONTRATO EN SECOP II Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

4. Estudio del sector.
5. Demas documentos que hacen parte del presente proceso.

En constancia se suscribe, a través de la plataforma del SECOP II.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

La Entidad mediante Resolución No. 675 de 2019, habilitó el uso de la firma electrónica en sus servicios informáticos para el cumplimiento de sus obligaciones y operaciones, definiéndola como: "*(…) la combinación de una Identidad Electrónica (IE) y una Contraseña de la Identidad Electrónica (CIE) que sirve para el cumplimiento de deberes formales y tareas electrónicas habilitadas en los servicios electrónicos de la entidad*".[1]