



## VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

### PLIEGO DE CONDICIONES

#### INVITACIÓN PÚBLICA N° 04 DE 2017 (CONCURSO DE MÉRITOS N° 02 DE 2017)

SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.

**BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2017**

## RECOMENDACIONES GENERALES

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA se encuentra interesada en recibir propuestas para **SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.**

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Leer cuidadosamente el contenido de este documento
- B. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <http://www.umng.edu.co/web/quest/acuerdos>.
- D. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance del pliego de condiciones.
- H. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J. Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- K. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
- L. Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.
- M. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

## **CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1 OBJETO**

SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.

#### **1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO**

La lista de pólizas requeridas para la Universidad Militar Nueva Granda son las siguientes:

- a) TODO DAÑO MATERIALES COMBINADOS
- b) MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL- COMERCIAL
- c) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
- d) TODO RIESGO DAÑO AUTOMÓVILES
- e) RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL MEDICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DERIVADA DE LA ACTIVIDAD COMO PRACTICANTE Y RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONALES INSTITUCIONES MÉDICAS
- f) RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS (DIRECTIVOS)
- g) SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
- h) PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES INTEGRAL ESTUDIANTIL
- i) SEGUROS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO SOAT

**NOTA 1:** NOTA: El presupuesto asignado para el programa de seguros de la Universidad Militar Nueva Granada para la vigencia 2017 a 30 de junio de 2017 es MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.330.767.627) M/Cte.

### **1.2. MODALIDAD DE CONTRATACION**

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes objeto de la presente Invitación Pública, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE CORRETAJE DE SEGUROS**.

### **1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

De acuerdo con el artículo 1341 del Código de Comercio, "*La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el período de vigencia del contrato con el intermediario*". En

consecuencia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para la Universidad Militar, cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la compañía de seguros.

#### 1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se celebre como resultado de esta invitación pública, es de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio es decir del 29 de julio de 2017 al 28 de julio de 2019.

#### 1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

- Principios de la Constitución Política de Colombia
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de Recursos Públicos"
- Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Acuerdo 17 de 2014 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Militar Nueva Granada, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción
- En lo previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- Los reglamentos para el Registro Único de Proponentes.
- Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

#### 1.6. CORRESPONDENCIA

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

Señores  
**Universidad Militar Nueva Granada**  
División de Contratación y Adquisiciones.  
Carrera 11 N° 101-80  
PBX 6500000 EXT 1597 y 1598.  
Bogotá, D.C. - Colombia  
Email: [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co)

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co), Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía,

por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

## **CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

### **2. PARTICIPANTES**

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas, jurídicas nacionales, así como aquellas que conforman Consorcios y/o Uniones Temporales, legalmente constituidos y domiciliados o con sucursal en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación Pública que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades y/o incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y demás normas concordantes, que cumplan con los requisitos previstos en el presente pliego de condiciones.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o Autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

#### **2.1.1 PERSONAS JURÍDICAS**

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

Para el efecto deberán acreditar:

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

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal original expedido por la Cámara de Comercio y/o documento legal idóneo, con vigencia anterior no mayor a un mes a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

#### **2.1.2 PROPONENTES EXTRANJEROS**

Los proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia deberán cumplir con lo indicado en el presente pliego de condiciones sobre reciprocidad, presentación y documentos que acrediten la capacidad y condiciones de experiencia de los proponentes.

Para tal efecto, la Universidad Militar Nueva Granada verificará que la información suministrada por el proponente extranjero se encuentre bajo los mismos parámetros de

las persona naturales y jurídicas nacionales.

### 2.1.3 CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

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

- a) La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal mediante un documento de constitución indicando si su participación es a título de uno de éstos. Para el caso de la Unión Temporal deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. En el caso de no existir claridad sobre los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, se asumirá que se trata de un Consorcio. Igualmente, se deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y el alcance de su responsabilidad.
- b) El nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas que integran el Consorcio y/o Unión Temporal con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.
- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio y/o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

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

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

El requisito previsto en el Literal c) se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio o Unión Temporal. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se

deberá aportar conjuntamente con el documento de constitución de consorcio o unión temporal el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.

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

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

La Universidad conforme a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 7° del Acuerdo 13 de 2010, que expresa: "La denominación Universidad Militar Nueva Granada, su sigla y acrónimos (UMNG), así como los símbolos, emblemas y distintivos, pertenecen a su patrimonio. Por lo tanto, son intransferibles y están tutelados por las disposiciones legales sobre derechos de autor.", no permitirá que ningún proponente pueda adoptar o usar para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total o parcial, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, so pena de adelantar las acciones legales para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos. La propuesta que incumpla esta disposición será rechazada.

## CAPITULO TERCERO ETAPAS DEL PROCESO

### 3.1 CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

INVITACIÓN PÚBLICA N° 04 DE 2017			
SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDAD	FECHAS		LUGAR Y FORMA
	Desde	Hasta	
PUBLICACIÓN DIARIO AMPLIA CIRCULACIÓN	09 de abril de 2017		Diario de amplia circulación
APERTURA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	17 de abril de 2017		En la página web <a href="http://www.umng.edu.co">www.umng.edu.co</a> , en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas año 2017- Invitación Pública No. 04 de 2017, a partir de la fecha de apertura de la Invitación.

<b>AUDIENCIA ACLARATORIA</b>	20 de abril de 2017	10:00 horas	En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.
<b>SOLICITUD DE ACLARACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES</b>	24 de abril de 2017	14:00 horas	Por escrito, al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> . O en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA</b>	18 de mayo de 2017	16:00 horas	Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la sede calle 100 (carrera 11 No. 101-80), bloque A piso 4.
<b>VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	Del 19 de mayo al 06 de junio de 2017		
<b>PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES</b>	07 de junio de 2017	09 de junio de 2017	Hasta las 14:00 horas Por escrito o medio electrónico, en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, carrera 11 N° 101-80, bloque A, con copia al correo electrónico <a href="mailto:proveedor@unimilitar.edu.co">proveedor@unimilitar.edu.co</a> , <b>en formato Word.</b>
<b>AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN</b>	22 de junio de 2017		En la sede calle 100, carrera 11 No. 101-80 Bogotá D.C. Se comunicará previamente a los interesados en la página web de la Universidad, el auditorio o aula en que se desarrollará.

### 3.2. APERTURA, PUBLICACION Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La apertura de la Invitación Pública se realizará en la fecha señalada en el cronograma, con la publicación del pliego de condiciones en la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta Contratación – Invitaciones – Invitaciones Públicas – Invitaciones Públicas año 2017.

El pliego de condiciones se podrá consultar desde la Pública en la página web de la Universidad.



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

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

#### **3.4.1 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y/o presentar observaciones adicionales al pliego de condiciones por escrito o en medio magnético (Formato Word) en carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, Sección de Contratos de Mayor y Menor cuantía sede Calle 100, correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co). Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo establecido para tal efecto en el cronograma del proceso (numeral 3.1).

Las observaciones serán analizadas siempre y cuando:

- Hayán sido radicadas en la Universidad Militar dentro del horario de atención al público o remitidas al correo [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co), en medio magnético formato Word, desde la fecha de publicación del pliego de condiciones.
- Se indique claramente el numeral del pliego de condiciones que se solicita aclarar o modificar y el fundamento de la solicitud.
- Se señale claramente el nombre y la condición en la que actúa y su dirección electrónica.

En ningún caso se realizarán aclaraciones verbales a los proponentes ya que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

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

Las respuestas se publicarán en la página Web de la universidad en la ruta Contratación – Invitaciones-Invitaciones Públicas- Invitaciones Públicas años 2017, en la fecha señalada en el cronograma de la invitación.

Corresponderá a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la página Web de la Universidad Militar.

### **3.5. MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS**

Como resultado de las aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar el pliego de

condiciones mediante ADENDA numerada, la cual se publicará en la página Web de la Universidad; la ADENDA se entenderá incorporada al pliego de condiciones.

### 3.6. CIERRE DE LA INVITACIÓN

La Invitación Pública, se cierra en la fecha señalada para tal efecto en el cronograma (numeral 3.1) en consecuencia solo hasta las 16:00 horas (4:00 PM) de ese día se podrán presentar propuestas, en la Carrera 11 No. 101-80, Cuarto Piso, Edificio Administrativo, Oficina de Control Interno de Gestión, de la Universidad Militar Nueva Granada, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el cual se entiende entregada la propuesta.

**No se aceptarán propuestas enviadas por correo, ni entregadas en otras dependencias de la Universidad Militar Nueva Granada.**

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

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

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

#### 3.6.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

La propuesta se debe presentar **EN FÍSICO (NO CDS)**, en sobres sellados, en ORIGINAL y UNA COPIA, legibles de la siguiente forma:

Especificar la Identificación del contenido del sobre cerrado (original y primera copia):

<b>UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA</b> <b>INVITACIÓN PÚBLICA N° 04 de 2017</b>
Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono Fijo:

Teléfono Celular:	
Fax:	
E-mail:	
Sobre N°	Contenido:

**LA UNIVERSIDAD SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.**

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

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

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

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

### **3.7. VALIDEZ Y/O VIGENCIA DE LA PROPUESTA**

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

### **3.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

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

### **3.9. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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

### **3.9.1. Reglas de Subsanabilidad.**

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

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

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

### **3.10. PUBLICACION DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.**

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

Para la verificación personal de las propuestas en la División de Contratación y Adquisiciones; el proponente o su representante legal, según el caso, deberá autorizar mediante escrito a la persona que realice la revisión.

**La División de Contratación y Adquisiciones no expide copias ni escanea las propuestas, en consecuencia, los proponentes deben prever el tiempo necesario para tomar las copias que requieran, en los puntos de fotocopiado de la Universidad que presta servicios a toda la comunidad universitaria.**

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, con copia al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co), en medio magnético (formato Word).

Los proponentes también podrán enviar las observaciones en formato Word al correo electrónico [proveedor@unimilitar.edu.co](mailto:proveedor@unimilitar.edu.co).

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

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

### 3.11. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

Una vez resueltas las observaciones presentadas en la audiencia y obtenido el puntaje final y ganador dentro del proceso, o resuelto el empate, según el caso, se realizará la adjudicación mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido y se publicará en la página Web de la universidad. Por ningún motivo se efectuará la adjudicación parcial del proceso.

Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno.

**Nota: La Universidad Militar podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones.**

### 3.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad Militar podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se publicará en la página Web de la Universidad, en los siguientes casos: 1). Cuando se presenten motivos o causas que impidan la selección objetiva; 2). Cuando no se presente propuesta alguna. 3). Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

## **CAPITULO CUARTO REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS**

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

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

### **4.1. CAPACIDAD JURIDICA Y AUSENCIA DE INHABILIDADES Y SANCIONES QUE GENEREN INHABILIDAD**

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

#### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DEBIDAMENTE FIRMADA**

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

Debe ser firmada, por el proponente (persona natural), por el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual deberá anexar el respectivo poder donde se indica expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este evento el poder debe ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta. Si la propuesta es abonada, se debe anexar además fotocopia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con vigencia de la misma de quien abona.

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

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

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

Además debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español, por lo tanto la propuesta se debe presentar en este idioma.
- b) La propuesta debe ser presentada en original y una (1) copia legibles, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL Y PRIMERA COPIA en sobres separados y sellados.
- c) El proponente será responsable que las copias sean idénticas al contenido del sobre marcado ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original y su copia, deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) En el presente proceso, **NO SE ACEPTA** la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.
- q) Los Anexos deberán ser entregados en físico debidamente diligenciados en los casos que aplique.

#### 4.1.2 PROPUESTAS PRESENTADAS POR CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el ANEXOS N° 2 Y 3 según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

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

##### 4.1.2.1 Reglas para la presentación de propuestas por Consorcios o Uniones temporales.

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

- a) Se debe indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNION TEMPORAL.
- b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, deben señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y sus respectivas responsabilidades para el caso de la Unión Temporal, **señalar en forma clara y precisa** las actividades a desarrollar y el porcentaje de participación en la propuesta y en su ejecución para cada uno de los integrantes de la unión temporal, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento de la universalidad.
- c) Se deberá designar el representante y el suplente del consorcio o de la unión Temporal, los cuales no podrán ser remplazados sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.
- d) Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente Invitación Pública, ni formular propuesta independiente.
- e) Uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá tener una participación mayor o igual al 50% en el consorcio o unión temporal.
- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor del 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.



- h) Los integrantes del consorcio o de la unión Temporal no deben encontrarse inhabilitados.

#### **4.1.2.2 Responsabilidad en el Consorcio**

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

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

Podrá presentarse propuesta bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL. Para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

#### **4.1.3 AUTORIZACION DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

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

#### **4.1.4 PODER**

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

#### **4.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL**

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

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar el citado certificado, sus miembros deben acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberán en

conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto de la presente Invitación Pública, así como cumplir los requisitos señalados en el párrafo anterior.

El proponente debe acreditar con este documento, que es una compañía con más de diez (10) años de constituida. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, el integrante y/o miembro que cuente con la mayor participación deberá acreditar este requisito.

Si el oferente es una persona natural deberá presentar el Certificado de Inscripción en el registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse las actividades propias del objeto de la presente invitación. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral 3.1 del pliego de condiciones.

#### **4.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES-RUP**

Expedido por la cámara y comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal entro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación pública.

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

En este documento se constatará la existencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad.

#### **4.1.7 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, representante legal y/o apoderado de la persona jurídica.

#### **4.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación Pública, la consiguiente suscripción del contrato en caso que éste le sea adjudicado y la constitución efectiva de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para el programa de seguros de la Universidad Militar Nueva Granada, con una vigencia técnica mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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

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

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

Nota: EL OFERENTE, **debe allegar la póliza debidamente firmada por el (los) tomador (es)**.

#### **4.1.9 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**

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

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

Cuando la certificación de pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben presentar individualmente el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aporte parafiscales.

#### **4.1.10 VERIFICACION RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

#### **4.1.11 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Anexo N° 4** del presente pliego de condiciones.

#### **4.1.12 CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.**

La Universidad Militar Nueva Granada realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación pública, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

**En caso que el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren inhabilitados se rechazará la propuesta.**

#### **4.1.13. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES Y OMISIONES) Y DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS**

El proponente deberá anexar fotocopia de las pólizas de Responsabilidad Civil profesional (Errores y Omisiones) y de Infidelidad y Riesgos Financieros con que cuente el oferente, las cuales deberán estar vigentes y tener un límite de valor asegurado igual o superior a:

- RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL: \$ 10.000.000.000.00
- INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS: \$ 4.000.000.000.00

El SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES Y OMISIONES) Y DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS deberá tener como único tomador al proponente.

El SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES Y OMISIONES) Y DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS deberá ser autónomo y su cobertura no podrá estar condicionada a la afectación de otros seguros.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán contar con estas pólizas y se realizará la sumatoria de valor asegurado para constatar el cumplimiento de los límites asegurados requeridos.

#### **4.1.14. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA**

Certificado expedido por la Superintendencia Financiera, en el evento que de su contenido se haga remisión a los estatutos de la sociedad, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos documentos acompañado del acta de junta directiva que le otorga tal potestad. Lo anterior para certificar la Representación Legal y las facultades del mismo.

## 4.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en la presente invitación, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2016 que obra en el Certificado de Información RUP.

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

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

Adicionalmente se deberá adjuntar copia del reporte del Patrimonio Adecuado remitido a la superintendencia Financiera al 31 de diciembre de 2016.

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

- a) Patrimonio: mayor o igual a \$10.000.000.000
- b) Liquidez: No inferior a 1.3;
- c) Endeudamiento: No superior al 40%.
- d) Capital del Trabajo: Mayor o igual 5.000.000.000
- e) Razón de cobertura de interés: mayor o igual a 2.5 o indeterminado

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos del patrimonio y el capital de trabajo será la sumatoria del patrimonio y el capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

### 4.2.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para acreditar la capacidad organizacional los oferentes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2016, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha de adjudicación del presente proceso de selección.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a <b>0.50</b>	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) \times 100$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a <b>0.30</b>	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) \times 100$

Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación.

#### **4.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

#### **4.2.3. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Se debe presentar el balance general correspondiente a la aprobación con corte a 31 de diciembre 2016, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador y acompañados del respectivo dictamen, de la copia de la tarjeta profesional del contador y revisor fiscal cuando la Ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

Los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

**ACTIVOS:** Corriente, no corriente y total

**PASIVOS:** Corriente, no corriente, y total  
**PATRIMONIO**

#### **4.2.4. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE**

El proponente debe cumplir con los indicadores descritos a continuación:

##### **Capacidad Financiera:**

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

**Capacidad Organizacional:**

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

**4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES****4.3.1. ESPECIFICACIONES**

- a) Contar con un intermediario de seguros de excelente experiencia, servicio y calidad para garantizar la salvaguarda de los bienes de la entidad.
- b) Garantizar una excelente asesoría y administración del Programa de Seguros que garantice la cobertura para todo riesgo de daño o pérdida física, por cualquier causa, infidelidad y riesgo financiero, manejo global, responsabilidad civil extracontractual y demás coberturas que se requieran.

**4.3.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Se deberá aportar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial del cierre.

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

**➤ Clasificación UNSPSC**

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidad –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente.

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(84) Servicios financieros y de seguros
FAMILIA	(13) Servicios de Seguros y de Pensiones
CLASE	(15) Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
CODIGO SERVICIO UNSPSC	84131500 Servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones

## 0

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(84) Servicios financieros y de seguros
FAMILIA	(13) Servicios de Seguros y de Pensiones
CLASE	(16) Seguros de vida, salud y accidentes
CODIGO SERVICIO UNSPSC	84131600 Seguros de vida, salud y accidentes

**4.3.3. EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA**

La experiencia específica se acreditará con la presentación del anexo N° 5, debida y completamente diligenciado, y con el aporte de mínimo UNA (1) y máximo TRES (3) certificaciones de contratos iniciados y terminados durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, en los cuales se evidencie la ejecución de una vigencia técnica. Las vigencias técnicas a considerar deberán haber sido iniciadas con posterioridad al 18 de mayo de 2012 y terminadas hasta la fecha de cierre del presente proceso, con un término de duración por VIGENCIA TÉCNICA no menor a DOCE (12) MESES, ya sea con entidades públicas o privada y desarrollados en Colombia y cuya sumatoria de las primas causadas sea de mínimo \$3.000.000.000.

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

Para la certificación de la experiencia específica, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para aquellas realizadas en consorcio o unión temporal, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Para tal efecto, adicionalmente se deberá presentar documento de conformación consorcial o de unión temporal.
- En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los contratos presentados deberá ser acreditado por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
- Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación no inferior al 40% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.



- En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las primeras tres (3) según orden cronológico de la más actual a la más antigua.

#### Forma de acreditación

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar las certificaciones acompañadas de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, cuando así sea necesario y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

La documentación presentada deberá permitir acreditar la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Número de identidad o NIT del contratante
- c) Nombre del Contratista

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

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

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

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

- f) Lugar de ejecución del contrato
- g) Fecha de inicio y terminación del contrato
- h) Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de la satisfacción del contratante frente al contrato ejecutado.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

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

#### **4.3.4. EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS**

El proponente deberá presentar mínimo (1) máximo (3) certificaciones expedidas por entidades del sector público a quienes le haya atendido siniestros de manera eficiente en mínimo tres (3) de los ramos incluidos en el programa de seguros de la Universidad, siendo éstos:

- Seguro de todo riesgo daños materiales
- Seguro de automóviles
- Seguro de responsabilidad civil extracontractual
- Seguro de responsabilidad civil servidores públicos
- Seguros de manejo global oficial
- Seguro de infidelidad y riesgos financieros
- SOAT

Los siniestros deben haber sido atendidos e indemnizados desde el 1º de enero de 2012 y hasta la fecha de cierre del presente concurso de méritos.

No cumplir con la experiencia mínima exigida, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.

### **CAPITULO QUINTO**

#### **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **5.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información sobre el análisis, comparación y evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta que se consolide y publique el informe de verificación y evaluación para la adjudicación por parte de la Universidad Militar Nueva Granada.

##### **5.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

Se verificarán los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el pliego de condiciones que las habilitan y/o admiten para continuar en el proceso de evaluación.

##### **5.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

El resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

FASE	ASPECTO	INDICADOR	PUNTAJE
1.	JURÍDICO	Verificación de presentación de Documentos Jurídicos.	Cumple/ No Cumple
2	FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL	INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
		Liquidez	Mayor o igual 1,3
		Endeudamiento	No superior al 40%
		Capital de trabajo	Mayor o igual 5.000.000.000
		Razón de cobertura de interés de	Mayor o igual a 2,5 o indeterminado
		Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0,50
		Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0,30
3	TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clasificación R.U.P.</li> <li>Experiencia específica del proponente</li> <li>Experiencia en atención de siniestros</li> </ul>	Cumple/ No Cumple
<b>CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD</b>			Cumple/ No Cumple
<b>ASIGNACIÓN DE PUNTAJE</b>			
4	Experiencia Especifica del Proponente en Manejo de Clientes		300
5	Experiencia Especifica de Proponente en Atención de Siniestros		100
6	Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo		500
7	Apoyo a la Industria Nacional		100
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>1000</b>

### 5.3.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (TÉCNICO)

El ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar será aquel que presente la mejor calidad, las propuestas se calificaran y ponderarán de acuerdo con los siguientes criterios y sobre una base de mil (1.000) puntos discriminados así:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Especifica del Proponente en Manejo de Clientes	300 Puntos
Experiencia Especifica del Proponente en Atención de Siniestros	100 Puntos
Experiencia y Formación del Equipo de Trabajo	500 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 Puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>1.000 Puntos</b>

La Universidad Militar Nueva Granada evaluará las propuestas con fundamento en los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad,

transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción y eficiencia.

La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

### 5.3.2. Experiencia Especifica del Proponente en Manejo de Clientes (300 Puntos)

Los proponentes deberán adjuntar mínimo una (1) máximo cinco (5) certificaciones diferentes a las exigidas en los requisitos mínimos habilitantes de contratos suscritos, ejecutados o en ejecución, expedidas por las personas facultadas para ello de una Entidad Estatal, cuyo objeto esté en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcional al alcance y tipo de los mismos, demostrando en las certificaciones haber intermediado en la contratación de las pólizas y administrado mínimo seis (6) de los ramos correspondientes al programa de seguros actualmente contratado por la Universidad Militar Nueva Granada, y cuya ejecución de cada contrato (vigencia técnica) se haya realizado durante el período comprendido entre el 18 de mayo de 2012 y hasta la fecha de cierre de este proceso contractual, cuyo valor total de las primas por certificación sea igual o superior a mil millones de pesos (\$1.000.000.000) Mcte, incluyendo IVA. Por cada certificación que cumpla con el lleno de los requisitos se calificará con 60 puntos hasta un máximo de 300 puntos.

Las certificaciones deben estar impresas en papel membreteado de la Entidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Objeto y número del contrato
- Nombre o razón social de la entidad estatal y del contratista, dirección y teléfonos actualizados de la entidad.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Indicación del cumplimiento a satisfacción (excelente, bueno o satisfactorio).
- Ser suscrita por quien esté facultado para el efecto, con nombre completo, cargo, dirección y teléfono.
- En el evento de contratos ejecutados en Unión Temporal o Consorcio, las certificaciones requeridas, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o la Unión Temporal; en tal evento, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Las certificaciones deberán acreditar como mínimo seis (6) de los siguientes ramos de seguros, debiendo estar los seguros de Todo Riesgo Daños Materiales, Responsabilidad Civil Servidores Públicos y Manejo Global Estatal:

<b>RAMOS DE SEGUROS CONTRATADOS POR LA UNIVERSIDAD</b>
1. TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
2. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
3. MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES

4. AUTOMÓVILES
5. INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS
6. RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS
7. SEGURO OBLIGATORIO – SOAT
8. RESPONSABILIDAD CIVIL LABORATORIOS
9. RESPONSABILIDAD CIVIL MEDICA
10. ACCIDENTES PERSONALES ESTUDIANTIL

### 5.3.3. Experiencia Específica del Proponente en Atención de Siniestros: (100 Puntos)

Mediante la presentación de CINCO (5) certificaciones adicionales al requisito mínimo, expedidas por entidades del sector público y/o privado a quienes el proponente les haya atendido siniestros de manera eficiente en los últimos cinco (5) años en mínimo tres (3) de los ramos incluidos en el programa de seguros de la Universidad, descritos en el numeral anterior.

Las certificaciones requeridas para ser evaluadas deberán indicar: Ramo y amparo afectado, valor reclamado, valor indemnizado, fecha de ocurrencia, fecha de pago y calificación del servicio prestado.

Se asignará 18 puntos por cada certificación que cumpla con el lleno de los requisitos señalados.

El proponente que demuestre un monto indemnizado superior a \$20.000.000.000,00, obtendrá 20 puntos.

### 5.3.4. Experiencia Específica del Equipo de Trabajo: (500 puntos)

CANTIDAD	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PUNTUABLE	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	DEDICACIÓN MÍNIMA
<b>A. COORDINADOR O PROFESIONAL DEL CONTRATO</b>					
Uno (1)	Formación académica mínima: Profesional en Administración, Economía, Contaduría, Derecho o Ingeniería.	Si acredita especialización en Seguros obtiene 50 puntos.	100 puntos	200 Puntos	Sesenta (60) horas/mes
		Si acredita especialización en áreas administrativas adicional a la relacionada en el ítem anterior, obtiene 50 puntos.			
	Experiencia específica mínima: Como coordinador o	Hasta cinco (5) años de experiencia	100 puntos		

CANTIDAD	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PUNTUABLE	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	DEDICACIÓN MÍNIMA
	profesional de al menos un (1) contrato de corretaje o intermediación en seguros cuya duración sea mínimo de un (1) año.  NOTA: La calificación de la experiencia demostrada no es acumulable.	adicional a la mínima requerida, obtiene 60 puntos.  Si demuestra más de cinco (5) años de experiencia específica adicional a la mínima, obtiene 100 puntos.			
<b>B. ABOGADO ESPECIALIZADO</b>					
Uno (1)	Formación académica mínima: ABOGADO	Si acredita especialización en Seguros o Derecho de Seguros, obtiene 50 puntos. Si acredita Maestría en seguros o Derecho Administrativo, Derecho Comercial o en Contratación Estatal obtiene 50 puntos.	100 puntos	200 Puntos	Sesenta (60) horas/mes.
	Experiencia en Corretaje de Seguros de cinco (5) años. Requisito Mínimo. NOTA: La calificación de la experiencia demostrada no es acumulable	De tres (3) a cuatro (4) años de experiencia adicional a la mínima, obtiene 50 puntos. Más de cinco (5) años de experiencia específica adicional a la mínima, obtiene 100 puntos.	100 puntos		
<b>C. TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGUROS</b>					
Uno (1)	Formación académica mínima: Tecnólogo o Técnico en Seguros	Si acredita formación profesional, obtiene 25 puntos. Si acredita especialización en seguros, obtiene	50 puntos	100 Puntos	Ciento Sesenta (160) horas/mes.

CANTIDAD	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA	DESCRIPCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PUNTUABLE	PUNTAJE MÁXIMO PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	DEDICACIÓN MÍNIMA
		25 puntos.			
	Experiencia específica en corretaje de seguros mínima de cinco (5) años.  NOTA: La calificación de la experiencia demostrada no es acumulable	Hasta cinco (5) años de experiencia adicional a la mínima, se otorga 25 puntos.  Más de cinco (5) años de experiencia específica adicional a la mínima: Se otorga 25 puntos.	50 puntos		
NOTA: LA EXPERIENCIA SE CONTABILIZA A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR. LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL CON EL OFERENTE DEBE SER SUPERIOR A UN (1) AÑO					

### 5.3.5. Apoyo a la Industria Nacional (100 Puntos)

El proponente deberá indicar bajo la gravedad de juramento, si los bienes y/o servicios ofrecidos, son 100% de origen nacional o si son de origen extranjero.

La evaluación de este factor se realizará, con la asignación del puntaje de que trata este numeral a los oferentes que anexen con su propuesta manifestación en la que indique bajo la gravedad del juramento si los bienes y/o servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o si aplica el principio de reciprocidad; si ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad, si ofrece bienes y/o servicios extranjeros o si no indica.

Con base en lo anterior, se otorgará los puntajes de acuerdo a los siguientes casos:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Ofrece bienes y/o servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad. (Para acreditar el segundo ofrecimiento, anexar certificado de misión consular o diplomática o citar la ley o acuerdo que aplica)	100
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	70
Si el bien y/o servicio es de origen extranjero sin reciprocidad.	40
Si no indica	0

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral.

#### 5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- El proponente que tenga en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 367 de 1997.
- Se seleccionará la propuesta que presente el mayor puntaje técnico en lo que corresponde a la experiencia específica y formación del equipo de trabajo.
- De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico en lo que corresponde a la experiencia específica del proponente.
- Si continúa el empate éste se dirimirá entre los proponentes, mediante sorteo de balota.

### CAPÍTULO SEXTO CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en la ley y en el presente pliego de condiciones, son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- a. Cuando el proponente incumpla los requisitos y documentos exigidos en el pliego y estos no puedan subsanarse.  
*Nota:* De conformidad con lo establecido en el numeral 4° del artículo 7° del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, "(...) no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación (...)".
- b. Cuando el proponente, en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal, no acredite los requisitos habilitantes, o no subsane o aclare en debida forma, en cuanto a aquellos que pueden subsanarse.
- c. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre de la Universidad total o parcial, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
- d. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad financiera requerida.
- e. Cuando el proponente omita datos necesarios para la comparación de las propuestas.
- f. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de dos (2) o más consorcios o uniones temporales, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- g. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, integrante del consorcio o unión temporal, se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada. La ausencia de inhabilidad e incompatibilidad



para presentar la propuesta y celebrar el contrato, se presume declarada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

- h. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
- i. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- j. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- k. Cuando el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya sido sancionado, en los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente Invitación por parte de la Universidad u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada en la Cámara de Comercio o RUES.
- l. Las demás causales expresadas en la ley o en el presente pliego de condiciones

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas, en consecuencia, la Universidad puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el momento de la adjudicación.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.1. ADJUDICACIÓN.**

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

En el evento de existir empate en puntos, se adjudicará a la propuesta que presente el menor precio de las empatadas. De persistir el empate, a la propuesta con mayor puntaje técnico. En caso de igualdad en el puntaje técnico, y si persiste la situación, se hará mediante sorteo.

#### **7.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

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

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

### **7.3. TÉRMINO DEL CONTRATO**

El término de ejecución para realizar el objeto del presente proceso es de dos (2) años contados a partir del inicio de las pólizas contratadas.

### **7.4. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades se desarrollarán en la sede Bogotá Calle 100 y Sede Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud y Sede Campus Nueva Granada en Cajicá de la Universidad Militar Nueva Granada.

### **7.5. FORMA DE PAGO**

El contrato de intermediación que se celebre con la Universidad Militar Nueva Granada, con el corredor seleccionado, no generará ningún tipo de pago por concepto de los servicios prestados. De conformidad con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio.

### **8.2. ACTA DE INICIO**

Se suscribirá acta de inicio una vez se apruebe la póliza de cumplimiento, que dará lugar a iniciar la ejecución del mismo.

### **8.3. MULTAS**

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

#### **8.3.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe del supervisor en el que se advierta sobre el incumplimiento, de acuerdo al flujo de inversión presentado y aprobado al iniciar el contrato para el caso de incumplimiento del cronograma; para los demás casos de incumplimiento será del cero punto cero uno por ciento (0.01%) del valor total del contrato.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas, o de no resultar suficientes las mismas, para cubrir la totalidad del valor de las multas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

En el evento en que a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual, y si de otro lado ha cumplido con la

totalidad de las demás obligaciones a su cargo derivadas del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá acordar con el Contratista, en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

### **8.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS**

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

### **8.4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

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

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

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

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

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

#### **8.5.1. TIPIFICACIÓN**

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

#### **8.5.1.1. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

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

#### **8.5.1.2. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA**

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

#### **8.5.1.3. ACTO O HECHO DE UN TERCERO**

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes.

Así mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

#### **8.5.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA**

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

### **8.5.2. ESTIMACIÓN**

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

### **8.5.3. ASIGNACIÓN**

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

El Contratista deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía única que podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia y para expedir esta clase de título, que incluya los siguientes amparos:

#### **8.5.3.1. DE CUMPLIMIENTO**

Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) de CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000), con una vigencia correspondiente al plazo de

ejecución y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el contrato.

#### **8.5.3.2. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**

Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) de CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000), con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución del contrato y tres años más.

#### **8.5.3.3. DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) de CIENTO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$100.000.000), con una vigencia correspondiente al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

#### **8.5.4. REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS**

En las pólizas debe figurar como tomadora y afianzada cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y de calidad de los servicios deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada.

#### **8.5.5. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS**

El Contratista debe mantener durante el plazo de ejecución del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

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

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

#### **8.6. CESIÓN**

El contrato se celebra en consideración a las calidades del Contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder

parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

### **8.7. SUBCONTRATOS**

En el evento en que el Contratista subcontrate parcialmente la ejecución del contrato, deberá hacerlo con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

No obstante lo anterior, el Contratista continuará siendo el único responsable ante la Universidad Militar Nueva Granada por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

En todo caso, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de solicitar al Contratista cambiar a (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

### **8.8. INDEMNIDAD**

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

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

### **8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

### **8.10. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

#### **8.11. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

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

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

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

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

#### **7.6. SUPERVISIÓN**

Con el fin de inspeccionar, vigilar y controlar el cumplimiento correcto y oportuno del contrato y tomar las decisiones necesarias para el efecto, la Universidad Militar Nueva Granada designará un supervisor, en el documento del contrato, quien tendrá la responsabilidad del control técnico, administrativo y financiero de las obligaciones del contrato.

#### **7.7. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**

El proponente seleccionado cumplirá con las labores objeto de esta Invitación Pública y actuará como CONTRATISTA independiente. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales que se causen en favor del personal que él mismo emplee, deberán ser pagados por éste sin que la Universidad Militar Nueva Granada deba responder o tenga obligación de cubrir suma alguna por estos conceptos. Queda por lo tanto entendido que en virtud del contrato que llegare a suscribirse no se generará ningún vínculo laboral alguno entre la Universidad Militar Nueva Granada y el CONTRATISTA, ni de aquella con las personas que éste emplee para su ejecución.

#### **7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

### **7.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieran presentarse.
3. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
4. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
6. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
7. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
8. Apoyar los procesos de capacitación que determine la UNIVERSIDAD, que estén relacionados con el objeto contractual.
9. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.

### **7.10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Se establece de manera particular las siguientes obligaciones específicas que se derivan del cumplimiento del objeto de contrato y las actividades y sus resultados medibles y cuantificables.

El intermediario de seguros tendrá además las siguientes obligaciones:

1. Realizar un análisis de exposición al riesgo de los bienes e intereses a cargo de la Universidad que contribuya a una cobertura adecuada del mismo.
2. Realizar la asesoría que conlleve a la determinación de la metodología más indicada para llevar a cabo la actualización de los valores asegurables de los bienes amparados dentro del programa de seguros de la Universidad.
3. Prestar asesoría a la Universidad, sobre medidas de protección adecuadas para minimizar riesgos.
4. Asesorar a la Universidad en el proceso de selección de compañías aseguradoras para minimizar el riesgo.
5. Realizar un análisis de riesgos para la Universidad, incluyendo propuesta de manejo.
6. Asesorar a la Universidad, durante la ejecución de los contratos de seguros en todas sus etapas, es decir, en la solicitud de expedición de pólizas de seguros, en la variación de los riesgos, en los avisos de ocurrencia de siniestros, en la presentación de reclamaciones, en la valoración de las pérdidas y en general, en todo lo concerniente a la correcta ejecución de los contratos de seguros. Así como



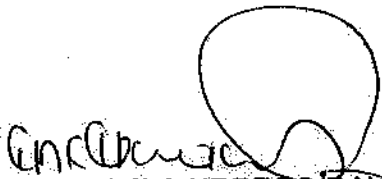
- velar por la mejor cobertura para la Entidad, menores costos deducibles y mejores condiciones de mercado.
7. Presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la(s) aseguradora(s) para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía.
  8. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros; a través de: a) Informe de vigencia y vencimiento de pólizas; b) Gestiones de renovación; c) Trámites de reclamaciones por siniestros con revisión y control de documentos; d) Estadísticas de siniestralidad; e) Estado de cuentas y primas pendientes de pago.
  9. Coadyuvar en el control de ejecución de los contratos de seguros y velar porque la(s) compañía(s) aseguradora(s) cumpla(n) oportunamente con sus obligaciones y con la presentación de los documentos, y que estos sean emitidos en forma correcta.
  10. Asesorar a la Entidad sobre la exigencia de la garantía única a contratistas, proveedores, sus amparos, montos y control de vencimientos.
  11. Controlar los vencimientos de las pólizas, presentando aviso a la Entidad, con tres (3) meses de anticipación a los mismos.
  12. Elaborar durante el primer trimestre de ejecución del contrato el manual de seguros para cada uno de las pólizas, incluyendo específicamente el manejo de las reclamaciones.
  13. Recomendar oportunamente la intervención del ajustador en el evento de siniestros cuando fuere necesario.
  14. Informar oportunamente, sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera de Colombia u otros organismos del Estado en materia de seguros y de los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Universidad.
  15. Asesorar técnicamente a la Universidad en seguros, dando respuesta escrita en un lapso no mayor a dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento presentado.
  16. Guardar reserva sobre la información a la cual tenga acceso por efectos del contrato.
  17. Presentar trimestralmente a la Universidad los informes de gestión, en relación con el programa de seguros.
  18. Prestar todos los demás servicios que emanan de la actividad de intermediación de seguros, así como todos los servicios especiales o complementarios ofrecidos en su propuesta.
  19. Elaborar y presentar los informes que requiera la Universidad.
  20. Proveer el personal y equipos para un corretaje eficiente.
  21. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
  22. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con sus obligaciones al sistema de seguridad social integral.
  23. Mantener durante la ejecución del contrato mínimo el personal exigido y ofrecido en su propuesta, conservando las calidades académicas ofrecidas.

24. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Universidad, por conducto del supervisor.
25. Las demás que sean acordadas por el supervisor del contrato, siempre que no modifiquen los términos y condiciones del contrato a celebrar.

**7.11. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA:**

1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el **CONTRATISTA**.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Liquidar el contrato de acuerdo a los lineamientos de la División de Contratos y Adquisiciones

Cordialmente,

  
**Dra. MONICA MARCELA URREGO DAVID**  
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Proyectó: July Alejandra Arbeláez Maldonado, P.E. Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía  
Revisó: Dra. Diana Lúcia Muñoz Junco, Jefe Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

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

SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.

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

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* me comprometo a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de

la propuesta.

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

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

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

14. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.
15. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:**  
**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:**

16. Que el original de la oferta está compuesto de *(Número de folios)* folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

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

Bogotá D. C., *(Fecha)*

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

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

SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.

Apreciados Señores:

Los representantes *(Representante legal No 1)* y *(Representante legal No 2)*, debidamente autorizados para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa No 1)* y *(Nombre de la empresa No 2)*, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO bajo el nombre de *(Nombre del Consorcio)\**, para participar en la Invitación Pública *(Número de Invitación Pública)*, cuyo Objeto es SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN

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

*expedición del documento de identidad), quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.*

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

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

**NOMBRE Y FIRMA**

**C.C. N°**

**NOMBRE Y FIRMA**

**C.C. N°**

**ANEXO N° 3  
FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Bogotá D. C., (Fecha)

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

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

SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA.

Apreciados Señores:

Los representantes (Representante legal No 1) y (Representante legal No 2), debidamente autorizados para actuar en nombre de (Nombre de la empresa No 1) y (Nombre de la empresa No 2), nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL bajo el nombre (Nombre de la Unión Temporal)\* para participar en la Invitación Pública (Número de Invitación Pública), cuyo Objeto es SELECCIONAR UNA (1) COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE PRESTE A LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASESORÍA INTEGRAL EN MATERIA DE RIESGOS Y SEGUROS PARTICIPANDO ACTIVAMENTE EN LA CONTRATACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y MANEJO DE SINIESTROS DE LA UNIVERSIDAD, PARA QUE CUBRA DE FORMA ADECUADA LOS BIENES, PERSONAS E INTERESES PATRIMONIALES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE LA MISMA., y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1) La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 2) La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	N° DE IDENTIFICACIÓN	ACTIVIDADES A EJECUTAR*	% DE PARTICIPACIÓN

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

- 3) La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será con respecto a



la actividad que desarrollará cada integrante.

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

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

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

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. N°

**NOMBRE Y FIRMA**  
C.C. N°

### ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) \_\_\_\_\_ suscrito \_\_\_\_\_ (s), a \_\_\_\_\_ saber,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión  
Temporal/Consortio/) \_\_\_\_\_, representado(s)  
por \_\_\_\_\_ en su calidad de  
\_\_\_\_\_ domiciliado. (s)

en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_,  
quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad  
de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en  
cuenta las siguientes

#### CONSIDERACIONES:

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública o Privada)  
No. \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.- Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de la  
Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia en los procesos de  
contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Privada)  
aludida 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 documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las  
siguientes:

#### CLÁUSULAS:

##### CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva  
Granada, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este  
contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su  
obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de  
halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y  
segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades  
públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de invitación pública  
o privada licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda  
celebrarse como resultado de su propuesta.

- b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- d. 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, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.
- f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.**

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente

### ANEXO 5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE		% DE PARTICIPACIÓN	SANCIONES	RUP						
INTEGRANTES										
<b>EXPERIENCIA CERTIFICADA</b>										
N°	CONTRATANTE	CONTRATISTA	INTEGRANTES	%	PORCENTAJE A APLICAR	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	VALOR EN \$	VALOR EN SMMLV	VALOR A APLICAR EN SMMLV
					1	2	3	4	5	(1 * 5)
1										
2										
3										
4										
5										
<b>OBSERVACIONES:</b>								<b>SUMATORIA EXPERIENCIA</b>		
								<b>VALOR SUPERIOR A EXPERIENCIA MÍNIMA EN SMMLV</b>		
								<b>PUNTAJE</b>		