



UNIVERSIDAD MILITAR  
NUEVA GRANADA



UMNG-VICADM-CADCON

**ASUNTO: ADENDA No. 01 DE 2018 AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 05 DE 2018, CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS."**

**DIRIGIDA A: PÚBLICO PARTICIPANTE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 05 DE 2018.**

Como resultado de las observaciones, aclaraciones o por razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar los pliegos de condiciones mediante ADENDA, la cual se será publicada en la página web de la UMNG; la Adenda se entenderá incorporada el pliego de condiciones.

La Universidad Militar Nueva Granada emite la ADENDA No. 01 al pliego de condiciones de la Invitación Pública (Selección Abreviada) N° 05 de 2018, por tanto, los posibles proponentes tendrán en cuenta el contenido de esta Adenda para efectos de la elaboración de sus propuestas.

- **Se modifica del CAPITULO SEGUNDO, CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y DE LA PROPUESTA, y se incluye el numeral 2.7. USO DEL NOMBRE, SIGNOS, MARCAS Y EMBLEMAS DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, los cuales quedarán así:**

#### **2.1. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán participar en esta Invitación, todas las personas naturales, jurídicas nacionales, individualmente o bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, que se encuentren legalmente constituidas en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en la ley y en el Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expidió el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

El proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece.

## 2.2 CLASES DE PARTICIPANTES

### 2.2.1. PERSONAS NATURALES.

Podrán participar personas naturales nacionales domiciliadas en Colombia, para lo cual deben anexar:

- Fotocopia del documento de identidad
- Registro Único Tributario
- Afiliación al sistema de salud, certificado de pago de aportes a seguridad social y parafiscal.
- Registro Único de Proponentes.

### 2.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para tal efecto deben acreditar:

- a) Que el objeto social les permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.
- b) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que le sea adjudicado.
- c) Que la duración de la persona jurídica sea igual al del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Lo anterior se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

### 2.2.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

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

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

- c) La Existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- d) Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la duración del contrato y dos (2) años más.

Para acreditar los requisitos señalados en los literales anteriores, el proponente deberá anexar el documento de su constitución en el que consten los acuerdos que regulan las relaciones de sus integrantes, el término de duración del Consorcio o Unión Temporal, el objeto, duración y obligaciones fruto 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.**

### 2.3. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta por el proponente, constituye evidencia que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación, 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.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español.
- b) La propuesta debe ser presentada en ORIGINAL EN FÍSICO, y DOS COPIAS EN CD, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, COPIA 1 (CD1) y COPIA 2 (CD2), en sobre sellado.

- c) El proponente será responsable que los documentos e información de la propuesta contenidas en los CD'S, sea idéntica al contenido del 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, deberá estar foliada (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) Los documentos expedidos en el extranjero deberán sujetarse a lo dispuesto en las normas colombianas.
- j) Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, el conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.
- k) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
- l) Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acreditan su capacidad contractual, de existencia y representación legal, así como los requisitos financieros y técnicos solicitados.
- m) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- n) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- o) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- p) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

## **2.7. 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 total de la Universidad, 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

- Se modifican los numerales 3.4. REQUISITOS HABILITANTES, 3.4.1. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS, 3.4.1.1. CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES, 3.4.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA, 3.4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, 3.4.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS, 3.4.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, y 3.4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, y 3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, los cuales quedarán así:

### 3.4. REQUISITOS HABILITANTES

#### 3.4.1. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS

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:

Los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos a su propuesta:

##### a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Debidamente diligenciada (**Anexo N° 1**). La carta de presentación debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica o por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales 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.

##### b) AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el Representante Legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicada, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización. La autorización debe tener fecha actual y/o anterior a la de presentación de la propuesta.

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.

##### c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

**d) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

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

**e) FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA,** de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o su apoderado, según el caso.

**f) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se debe acreditar el pago de los aportes de las obligaciones de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, ó 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 al sistema general de seguridad social, el pago de los aportes del período correspondiente, adjuntando los comprobantes o certificación de Contador Público; si tiene personal a cargo, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados.

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

**g) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

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



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

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

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

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

h) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 2)**

i) **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe diligenciar y presentar el original del **Anexo No. 7 y No. 8**, según el caso, en virtud del cual expresan su voluntad de presentar la propuesta en Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

- f) Ninguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá tener una participación menor al 20% en el consorcio o unión temporal.
- g) La duración del Consorcio o la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- h) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no deben encontrarse inhabilitados.

- **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.

- **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.

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

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

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 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 pliego de condiciones.

#### **3.4.1.1. 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, 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 encuentre inhabilitado se rechazará la propuesta.**

### 3.4.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de los requisitos financieros del proponente se realizará con el fin de establecer su capacidad financiera de acuerdo con los siguientes indicadores:

- A) Patrimonio: No inferior a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación.
- B) Liquidez: No inferior a 1.1.
- C) Endeudamiento: Igual o menor al 60% del presupuesto oficial de la presente invitación.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial de la presente invitación.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes cuya información financiera deberá estar actualizada a 31 de diciembre de 2017.

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.

Para los demás indicadores, el cálculo se realizará con base a las siguientes fórmulas:

INDICE DE LIQUIDEZ =

$$\frac{[(ActivoCte1 * \%Participación) + (ActivoCte2 * \%Participación) + (ActivoCte3 * \%Participación)...]}{[(PasivoCte1 * \%Participación) + (PasivoCte2 * \%Participación) + (PasivoCte3 * \%Participación)...]}$$

INDICE DE ENDEUDAMIENTO =

$$\frac{[(PasivoTotal1 * \%Participación) + (PasivoTotal2 * \%Participación) + (PasivoTotal3 * \%Participación)...]}{[(ActivoTotal1 * \%Participación) + (ActivoTotal2 * \%Participación) + (ActivoTotal3 * \%Participación)...]}$$

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO=

$$\frac{[(UtilidadOperacional1 * \%Participación) + (UtilidadOperacional2 * \%Participación) + (UtilidadOperacional3 * \%Participación)...]}{[(Patrimonio1 * \%Participación) + (Patrimonio2 * \%Participación) + (Patrimonio3 * \%Participación)...]}$$

RENTABILIDAD DEL ACTIVO=

$$\frac{[(UtilidadOperacional1 * \%Participación) + (UtilidadOperacional2 * \%Participación) + (UtilidadOperacional3 * \%Participación)...]}{[(ActivoTotal1 * \%Participación) + (ActivoTotal2 * \%Participación) + (ActivoTotal3 * \%Participación)...]}$$

**NOTA:** la Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de solicitar hasta antes de la adjudicación el registro único de proponentes renovado, así como verificar los indicadores financieros del proponente de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

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.

#### **Capacidad Financiera:**

- **LIQUIDEZ**  
ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL (ET)**  
ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%
- **CAPITAL DE TRABAJO**  
CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE
- **PATRIMONIO**  
P = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

La verificación financiera la realizará el comité financiero, y corresponderá al resultado de HABILITADA O NO HABILITADA la propuesta.

#### **3.4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

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

#### **3.4.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS**

##### **3.4.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

A la fecha de presentación de su propuesta, el proponente y los integrantes que se presenten en consorcio o unión temporal, deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el registro único de proponentes en al menos una de las siguientes actividades, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
86	14	17	04	Servicio de biblioteca o documentación
81	11	20	00	Servicio de datos

##### **3.4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

La experiencia específica mínima requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del Anexo No. 4A, adjuntando mínimo una (1) certificación y máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación y cuyo objeto haya sido: "Elaboración de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental", cumpliendo con el siguiente aspecto:

- a) Por lo menos dos (2) certificaciones de las certificaciones aportadas, deben corresponder a procesos de convalidación de TRD o TVD por el Archivo General de la Nación, para lo cual, se deberá allegar soporte respectivo. La suma de los dos (2) contratos certificados de convalidación que cumpla con las condiciones anteriormente establecidas **debe ser igual o superior al 30% del valor del presupuesto oficial de la Invitación.**

El valor actualizado de los contratos se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron las obras.

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

- Para aquellos contratos realizados 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 debidamente especificado

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.

i) Evidencia de la convalidación de las Tablas por el Archivo General de la Nación del contrato certificado en la presente invitación.

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 copia del contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada.

Cuando se trate de proyectos propios del proponente, se deberá anexar una auto-certificación de los proyectos ejecutados. Además deberá anexar un documento que demuestre que efectivamente el proyecto se construyó.

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.

#### **Certificación de experiencia de los Consorcios o Uniones Temporales:**

En el caso de los contratos ejecutados en consorcio, unión temporal o en cualquier tipo de asociación, el valor ejecutado será considerado para la evaluación en el porcentaje correspondiente a su participación dentro del Consorcio o Unión Temporal.

Para tales efectos, adicionalmente deberá presentar:

a. Documento de conformación consorcial.

b. Certificación de la entidad contratante.

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

- a) En caso de presentación de 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 la unión temporal.
- b) 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.
- c) 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.

**Nota:** El valor de los contratos celebrados, ejecutados y cumplidos en consorcio o unión temporal, será considerado de acuerdo al porcentaje de participación.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

- **Se modifica el numeral 3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, el cual quedará así:**

### **3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación, son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores de la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
4. Cuando el proponente en forma individual o en el caso de consorcio o unión temporal no cumpla con la capacidad financiera requerida.
5. 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.
6. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, su representante legal, estén 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.
7. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
  8. 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.
  9. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
  10. Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s), se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación.
  11. Cuando el proponente o alguno de los integrantes de consorcio o unión temporal, se encuentre inhabilitado para contratar.
  12. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
  13. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omitan ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada
  14. Cuando el valor de la propuesta presentada es superior al presupuesto oficial o inferior al 90%.
  15. Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente adopte o use para denominar la unión temporal o consorcio el nombre total de la Universidad, o el nombre de sus sedes o de los proyectos al que han sido invitados o van a participar.
  16. 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 a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

- **Se modifica el numeral 5.3. FORMA DE PAGO, el cual quedará así:**

### **5.3. FORMA DE PAGO**

Los valores del contrato serán cancelados por la Universidad Militar Nueva Granada, de acuerdo a las reglas comunes para los pagos, así:

Seis (6) pagos, de acuerdo al recibo a satisfacción de cada entregable para TRD:

ENTREGABLES	ELABORACIÓN TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL UMNG	N° DE PAGOS	% A PAGAR EN CADA FACTURA
ENTREGABLE N° 1	Tablas de Retención Documental - TRD con base en la normatividad archivística vigente de acuerdo al "Instructivo para la Elaboración de las Tablas de Retención Documental" publicado por el Archivo General de la Nación.	PRIMER PAGO	9%
	Estructura orgánica con base en funciones específicas de cada una de las dependencias académico-administrativas, y procedimientos de la Universidad Militar Nueva Granada.		
	Copia de las normas internas y externas que sustentan la estructura, la producción y trámite de los documentos.		
	Encuestas Estudio Unidad Documental por cada una de las dependencias académico-administrativas de la UMNG al 100%		
ENTREGABLE N° 2	Matriz de definición de series y subseries documentales.	SEGUNDO PAGO	9%
	Cuadro de Clasificación Documental de la Universidad Militar Nueva Granada.		
	Criterios de valoración documental tenidos en cuenta para la identificación de tiempos de retención y disposición final.		
ENTREGABLE N° 3	Reseña institucional producto de la investigación institucional.	TERCER PAGO	9%
	Documento introductorio de las Tablas de Retención Documental.		
ENTREGABLE N° 4	Copia del acto administrativo mediante el cual el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba la Tabla de Retención Documental de la UMNG.	CUARTO PAGO	9%
ENTREGABLE N° 5	Copia del oficio recibido ante el Archivo General de la Nación, Asunto: Presentación de las Tablas de Retención Documental de la Universidad Militar Nueva Granada.	QUINTO PAGO	9%
ENTREGABLE N° 6	Realizar los ajustes necesarios a la Tabla de Retención Documental de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación hasta un segundo concepto técnico.	SEXTO PAGO	5%

Seis (6) pagos, de acuerdo al recibo a satisfacción de cada entregable para TVD:

ENTREGABLES	ELABORACIÓN TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL UMNG	N° PAGOS	% A PAGAR EN CADA FACTURA
ENTREGABLE N° 1	Tablas de Valoración Documental -por período- con base en la normatividad archivística vigente de acuerdo al Mini- Manual de Organización de Fondos Acumulados" aprobado por el Archivo General de la Nación.	PRIMER PAGO	9%
	Diagnóstico Integral de Archivos según los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.		
	inventarios documentales ajustados por periodos.		
ENTREGABLE N° 2	Organigramas ajustados por periodos.	SEGUNDO PAGO	9%
	Cuadro de Clasificación Documental por periodos.		



ENTREGABLE N° 3	Fichas de valoración documental por serie y subserie documental. Copia de las normas internas y externas que sustentan las estructuras orgánicas, las decisiones de retención y disposición final.	TERCER PAGO	9%
ENTREGABLE N° 4	Documento introductorio de la Tabla de Valoración. Reseña institucional de la Universidad Militar Nueva Granada.	CUARTO PAGO	9%
ENTREGABLE N° 5	Copia del acto administrativo mediante el cual el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprueba la Tabla de Valoración Documental de la UMNG. Copia del oficio recibido ante el Archivo General de la Nación, Asunto: Presentación de las Tablas de Valoración Documental de la Universidad Militar Nueva Granada.	QUINTO PAGO	9%
ENTREGABLE N° 6	Realizar los ajustes necesarios a las Tablas de Valoración Documental de acuerdo a los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación hasta un segundo concepto técnico.	SEXTO PAGO	5%

- Se incorporan al pliego de condiciones de la presente invitación los Anexos No. 7 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS y Anexo No. 8 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL, así:

#### ANEXO N° 7 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., (Fecha)

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

**Ref. INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° (Número de Invitación)  
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA  
ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS TABLAS DE  
VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CON BASE  
EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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 (Selección Abreviada) N° (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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 total 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

NOMBRE Y FIRMA

C.C. N°

C.C. N°

#### ANEXO N° 8 FORMATO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D. C., (*Fecha*)

Señores

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

División de Contratación y Adquisiciones.

Ciudad

**Ref. . INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° (*Número de Invitación*)  
CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL  
PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS  
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA  
GRANADA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE Y  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

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 (Selección Abreviada) N° (*Número de Invitación*), cuyo Objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN**



**DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** 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	ACTIVIDADES	A	%	DE

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

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

*\* El proponente aclara: "Que el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal no adopta ni utiliza para denominarse el nombre total 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**

**NOMBRE Y FIRMA**

**C.C. N°**

**C.C. N°**

Los demás términos y condiciones del Pliego de Condiciones de la invitación pública (selección abreviada) N° 05 de 2018 continúan vigentes. Por lo tanto, no se reciben más observaciones al pliego de condiciones.

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de 2018.

Cordialmente,

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

Adaptó: Ella Suárez, T.A. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía  
Revisó: Diana Lucila Muñoz Junco, Jefe de la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía  
VB. Comité Técnico.